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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(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)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____ Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	1/11/2025 al 30/11/2025
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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 al 30/11/2025
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.

REVISADO: (f)_____
Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

(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

VO. BO. (F)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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.

(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 Mirana Gómez
Coordinador del Módulo de Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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, 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	**Período del Informe:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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.

(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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	Q80,000.00	Período del Informe:	***01/11/2025 al 30/11/2025***
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ELABORAR LA PROGRAMACIÓN PERIODICA DE VISITA 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.
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 PERIODO DEL INFORME*
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.

INFORME 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 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 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.

(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. Mario René Ponce Schleehauf
COORDINADOR
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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-NOVIEMBRE-2025 AL 30-NOVIEMBRE-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	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".**

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	DI SEGUIMIENTO CONSULTANDO A FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PORYECTOS SOBRE EL ESTATUS DE LA DOCUMENTACIPON DEL PROYECTO AL **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 PORYECTOS SOBRE EL ESTATUS DE LA DOCUMENTACIPON DEL PROYECTO AL **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 DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
10	DI RESPUESTA A DIFERENTES REQUERIMIENTOS **SOBRE EL DECRETO 36-2024.**
11	PARTICIPÉ EN REUNIONES DE ASESORÍA TÉCNICAS CON **SEGEPLAN** PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA CARTERA DEL -FSS-.

(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

Vo.Bo (f)_____

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Andrea Carolina González de la Cruz	CUI:	242890210101
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:	1/11/2025 al 30/11/2025
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

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	Elaboré dictámenes relacionados con proyectos de ejecución de obra.
2	Realicé oficios atendiendo requerimientos hechos por la Coordinación Ejecutiva.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.
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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	**01/11/2025 AL 30/11/2025**
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 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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

(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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 al 30/11/2025
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.	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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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 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.
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.

(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)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

Vo. Bo. (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	**NOVIEMBRE 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 Mi... Ruiz
Encargado del Módulo de Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Período del Informe:	NOVIEMBRE 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 "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".

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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: 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)".

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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".

(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

Vo. Bo. (f)_____

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Astrid Zosel Gantenbein de Diaz	CUI:	2587 41007 010147
Número de Contrato:	470-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	527634-9
Tipo de Servicios:	Profesionales	Plazo del Contrato:	***04/11/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q.38,000.00	Período del Informe:	4/11/2025 al 30/11/2025
Honorarios Mensuales:	Q.18,000.00	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;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asistí a varias reuniones de trabajo con miembros del Fondo Social de Solidaridad.
2	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-.
3	Brindé Asesoría legal en la elaboración de planes contingencia necesarios para optimizar los procesos que se llevan a cabo en el Fondo Social de Solidaridad.
4	Presté asesoría legal a los grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, según indicaciones recibidas por parte del Coordinador Ejecutivo.
5	Elaboré documentos técnicos y memorias requeridas.
6	Brindé asesoría legal para el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por el coordinador a otras unidades del FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	Brinde asesoría profesional legal 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.
8	Brindé legal profesional y apoyo para la elaboración de informes que fueron requeridos por la Coordinación Ejecutiva sobre los proyectos de infraestructura.
9	Brindé asesoría profesional legal en reuniones internas de la institución relacionadas a los que el FSS es parte.

(f) _____

ASTRID ZOSEL GANTENBEIN DE 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. 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)_____

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:	01/11/2025 al 30/11/2025
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 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.

(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.

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

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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)_____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 al 30/11/2025
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	APOYAÉ 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.

(f) _____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Héctor Antonio Villatoro Arévalo
Coordinador de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	**Noviembre 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 el mantenimiento y limpieza de piso por viscosidad, posteriormente al servicio de Fumigación 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 Xocoxic Tepeu
Secretario
Fondo Social de Solidaridad -FSS-
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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-NOVIEMBRE-2025 AL 30-NOVIEMBRE-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 NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025*
1	ASESORÉ 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;
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

(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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____
REVISADO (f)

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

(f)_____
Vo. Bo. (f)

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:	NOVIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACION DE SUPERVISION 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.
13	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
1	**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.
2	**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.
3	**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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

4	**Elaboré informe final técnico para iniciar con la recepción del proyecto:** CONSTRUCCION PASO A DESNIVEL AVENIDA PETAPA Y 53 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA.
5	**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.
6	**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.
7	**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.
8	**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
9	**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.
10	**Participe en reuniones de trabajo de la unidad, de los diferentes proyectos de monitoreo.**
11	**Ingrese información de los diferentes proyectos a la plataforma SNIP y elaboración y actualización de informes mensuales de los proyectos.**
12	**Contesté requerimiento e informes que solicitaron diputados del Congreso sobre el proyecto:** REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR RIO POZA OSCURA, CANTON LA TEJERIA, CATARINA, SAN MARCOS.
13	**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.

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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: _____

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

Vo.Bo. _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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.

(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)_____
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

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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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.

Andrea María Rodríguez
Encargada del Módulo de Tesorería
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f) _____

Vo.Bo. (f) _____

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:	**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:	**01/11/2025 AL 30/11/2025**
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

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

Vo.Bo. _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Revisado _____
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:	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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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)_____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 Chelón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025**
Honorarios Mensuales:	**Q. 10,000.00**	Unidad Administrativa:	**COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS**

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 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 PERIODO DEL INFORME*
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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(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 Salazar
Coordinadora de Gestión de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 30 DE NOVIEMBRE DE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVO

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) _____
Lesslly Amanda Marroquín Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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.

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo.: (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	**01/11/2025 al 30/11/2025**
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 ELABORACIÓN 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*
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 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.

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)_____

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	CLAUDIA MARÍA NORIEGA TREJO	CUI:	2747442280101
Número de Contrato:	450-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	28584279
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	DEL 18 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Monto total del Contrato:	62,322.58	Período del Informe:	NOVIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	AUDITORÍA INTERNA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ANALIZAR CON EL 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	BRINDAR ASESORIA 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	ASESORAR 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	BRINDAR ASESORIA EN EL INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI-WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA.
5	ASESORAR 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	BRINDAR ASESORIA EN EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLÍTICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ASESORAR 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 EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES, REDACTANDO LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA IDENTIFICADAS EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA NO. NAI-019-2025 DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
2	ANALICÉ CON EL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE ARQUEO Y CORTE DE FORMAS DEL FONDO ROTATIVO INTERNO A EL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL ÁREA, CRITERIOS Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-017-2025/KMMA/mh DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DE 2025.
3	BRINDÉ ASESORIA 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	ASESORÉ 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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

5	ANALICÉ CON EL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE ARQUEO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE EN EL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL ÁREA, CRITERIOS Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-018-2025/KMMA/mh DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DE 2025.
6	BRINDÉ ASESORIA 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.
7	ASESORÉ 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.
8	ASESORÉ 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) _____
CLAUDIA MARÍA NORIEGA TREJO
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
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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.	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

Vo. Bo. (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
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-NOVIEMBRE-2025 AL 30-NOVIEMBRE-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 CABECERA MUNICIPAL MOMOSTENANGO - SECTOR CHOQUEMEYA, ALDEA XEQUEMEYA, MOMOSTENANGO, TOTONICAPAN".

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS PARA REMITIR A EVALUACIÓN A LA SEGEPLAN 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".

(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 Camey
Coordinador a.i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad-

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

Vo. Bo. (f)_____

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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

FSS

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

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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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)_____

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

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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
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 – NOVIEMBRE - 2025 AL 30 - NOVIEMBRE - 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	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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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 JOSÉ, ESCUINTLA
13	ASISTÍ Y DI ACOMPAÑAMIENTO EN CITACIONES Y REUNIONES DONDE SE TRATARON TEMAS DE RELACIÓN DIRECTA CON LOS PROYECTOS ASIGNADOS.

(f) _____
DARWIN HASEVY 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.

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

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

Vo. Bo. (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, 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 Xocoxic Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Período del Informe:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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	PARTICIPE EN LA CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS NUEVAS CONTRATACIONES.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

(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 Marroquín Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	NOVIEMBRE 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
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.

(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)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Licda. Rocío del Cármen Herrera Sandoval
Coordinadora
Unidad de Información Pública
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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) _____
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.

REVISADO: (f)_____
Rudi Humberto Escobar Chajon
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de referencia, 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 Xocóxic Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

Vo. Bo. (f) Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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.
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: _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
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	Período del Informe:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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	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.
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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

(f) _____
EDDY LEONEL MANSILLA OLIVA
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. Luis Alberto Rivera Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	**01/11/2025 al 30/11/2025**
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 CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la entrega de oficios y documentos en la Procuraduría General de la Nación.
2	Apoyé en la elaboración de oficios en respuesta a los requerimientos en las demandas nuevas solicitado por el Organismo Judicial y/o el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
3	Apoyé en la realización de oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
4	Apoyé en la preparación de documentos de carácter legal, relacionado a demandas laborales
5	Apoyé en la elaboración de memoriales para apersonarse como tercero interesado al Fondo Social de Solidaridad, en demandas nuevas.
6	Apoyé en la entrega de memoriales de apelación de sentencias de primera instancia, dictadas a favor del demandante.
7	Apoyé en la realización de varios informes en el trámite de demandas nuevas.

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-

8	Apoyé en la revisión de expedientes en la contratación del personal.
9	Apoyé en diligenciar documentos a distintas unidades del Ministerio.
10	Apoyé en la verificación de datos en los contratos 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 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 en la procuración de entrega de documentos en los Juzgados Laborales y Procuraduría General de la Nación en automóvil (propio).
16	Apoyar con la realización y verificación de Opiniones Jurídicas para la conformación de los expedientes para pago dirigidos al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
17	Apoyar con la verificación y realización de Minutas para pago de sentencias Judiciales dirigidas al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
18	Apoyar en la digitación de finiquitos y cedulas de notificación para el pago de prestaciones laborales.

(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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	371-2025-029-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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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	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.
4	APOYE EN LA REPARACIÓN DE FILTRACIÓN DE AGUA, REPARACIÓN DE BOMBILLAS Y CIRCUITO ELÉCTRICO EN GARITA DE ZONA 11.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

(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

Vo. Bo. (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
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.

(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 Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo.: (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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 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.

(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

Vo. Bo. (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 - 30/11/2025
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-	CONTRIBUIR 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 les convenga más, y resulto contribuyendo con mi asesoría, el de la "ALDEA VISTA HERMOSA".
2-	BRINDAR 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 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

	hizo acompañar de su Ingeniero Asesor; departe de F. S. S., ACOMPAÑAMOS al ING. Cristian Navarro Guitz.

(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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Período del Informe:	**01/11/2025 al 30/11/2025**
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	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

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

Vo. Bo. (f)_____
FIRMA Y SELLO
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

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.

(f) _____
(ELUBIA ELIZABETH COCHE 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.

Gabriela Inés Ruiz
Encargada del Módulo de Presupuesto
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f) _____

Vo. Bo. (f) _____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
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	Período del Informe:	**NOVIEMBRE 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 REALIZADAS***
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. NAI-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. NAI-021-2025 EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
3.	REALICÉ 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-021-2025 EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

(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.

Revisado:

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

Vo. Bo.:

Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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

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 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

(f) _____
Erick Alejandro de la Roca Montenegro
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
Angelo Eduardo Pocasangre Rac
Encargado Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f) _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
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 30 DE NOVIEMBRE 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 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.

(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 Marroquín Del Cid
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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*

(f) Erick Roberto Sazo Gutierrez
SERVICIOS TÉCNICOS

REVISADO: (f)_____
Lic. Marvin Carrera Martínez

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.

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 NOVIEMBRE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE -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.	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

(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) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Período del Informe:	Del 01 de noviembre al 30 de noviembre 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, OPINIÓNES Y/O CONSULTORÍAS REQUERIDOS, SEGÚN CORRESPONDA O COMPETA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 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 LA UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

(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

Vo. Bo._____

Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
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-NOVIEMBRE-2025 AL 30-NOVIEMBRE-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 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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

(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)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 30 de noviembre 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
4	APOYÉ AL ÁREA DE RRHH CON COMUNICACIÓN INTERNA

(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
Rodney Yanuario Morales Romero
Coordinador de
Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 del Informe:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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.
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-.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Período del Informe:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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

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

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

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-NOVIEMBRE-2025 AL 30-NOVIEMBRE-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	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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.
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.

(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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	FLOR DE MARÍA HERNÁNDEZ GÓMEZ	CUI:	2641 09511 0609
Número de Contrato:	271-2025-029-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	Período del Informe:	DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 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 / RESULTADOS 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 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.

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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Periodo del Informe:	**01-NOVIEMBRE-2025 AL 30-NOVIEMBRE-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 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;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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;

(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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	**Noviembre 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 el mantenimiento y limpieza de piso por viscosidad, posteriormente al servicio de Fumigación 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 Yboxic Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

Vo. Bo. (f) _____

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	GERSON ESTUARDO MAYORGA MORALES	CUI del Contratista:	2757583030101
Número de Contrato:	317-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	103329676
Tipo de Servicios:	TECNICOS	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	Q. 56,000.00	Período del Informe:	1-11-2025 AL 30-11-2025
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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

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

Vo. Bo. (f)_____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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) _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME 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	Período del Informe:	01/11/2025 al 30/11/2025
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 PERIODO DEL INFORME*
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 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.

(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

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

INFORME 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	**Período del Informe:**	01 a 30 de Noviembre 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	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

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.

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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) _____

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

Vo. Bo. (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	NOVIEMBRE 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	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.

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)_____
Lesslly Amanda Marroquín Del Cid
Coordinadora Administrativa
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	**NOVIEMBRE 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	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.
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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

(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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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	COLABORE EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUE INGRESADA A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	REALICE 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	REALICE 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	BRINDE 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

(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 Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 04/11/2025 al 30/11/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	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)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

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

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-NOVIEMBRE-2025 AL 30-NOVIEMBRE-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 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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

(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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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

Vo. Bo. (f)_____

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

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-

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:**	**01/11 /2025 al 30/11/2025**
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	Asesoré en la defensa de tres demandas nuevas.
06	Colaboré en asistir a reunión en la Procuraduría General de la Nación.
07	Colaboré en asistir a reunión de trabajo en el Departamento Laboral de la Dirección Superior
08	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.
09	Apoyé en realizar memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029 -2025-

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.

(f) _____

Licda. IRIS ARACELY URÍZAR 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.

REVISADO: (f) _____

Ing. Lidia Virginia González García de Bonilla
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo.: (f) _____

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

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

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:	NOVIEMBRE 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 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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
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 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.
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 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.
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.

(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

Vo. Bo. (f) _____
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
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	Período del Informe:	01 al 30 de noviembre 2025
Honorarios Mensuales:	Q 14,000	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 INFORME DEL 01/11/2025 AL 30/11/2025*
1	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-.
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 la modificación de metas físicas de inversión en el sistema nacional de inversión pública para las reprogramaciones presupuestarias que así lo requieran.
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 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-.

(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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 al 30/11/2025
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)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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	COLABORAR 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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	***01/11/2025 al 30/11/2025***
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 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.

Lic. Raúl Estuardo Martínez Suárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Período del Informe:	**01/11/2025 AL 30/11/2025**
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	APOYAR A 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.

REVISADO: (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Lic. Erick Alejandro Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	**1/11/2025 AL 30/11/2025**
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 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 CONFORMACION DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN 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.

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

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	***01/11/2025 al 30/11/2025***
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 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.

(f) _____
Jefferson José Cuyuche Marroquin
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)_____

Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
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:	NOVIEMBRE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-

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 EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL Y MENSUAL DE ACTIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS;
3	ASESORAR EN LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4	ASESORAR EN LA PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS;
5	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES EN LOS PROCESOS DE CONVOCATORIAS INTERNAS Y EXTERNAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS;
6	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;
7	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
8	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;
9	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;
10	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;
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	*ACTIVIDADES 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,

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	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

No.	*ACTIVIDADES REALIZADAS*
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.

(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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

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	Período del Informe:	**01/11/2025 AL 30/11/2025**
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 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-.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

(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

Vo.Bo.: (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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 a.i.
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 al 30/11/2025
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	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.

(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)_____
FIRMA Y SELLO DE JEFE INMEDIATO

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

Vo. Bo. (f)_____

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-NOVIEMBRE-2025 AL 30- NOVIEMBRE-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	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 IMPARTIDAS EN MODALIDAD VIRTUAL.

(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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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.

REVISADO: (f)_____
Rudi Humberto Escobar Cruz
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	Noviembre 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 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	COLABORARÉ CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EL INGRESO DE LOS ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
3	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.
4	REALICÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO EN EL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN EN 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.

(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

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	***01/11/2025 al 30/11/2025***
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

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 _____

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

Vo. Bo. _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	**01/11/2025 AL 30/11/2025**
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 _____

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

Vo.Bo. _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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)_____

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

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 _____

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

Vo. Bo. _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 31/11/2025
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 Transporte
Fondo Social de Solidaridad

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	04/11/2025 AL 30/11/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 10,800.00	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 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

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
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad-

APROBADO: (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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) _____

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

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	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	Período del Informe:	**01 NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 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	REALICÉ VISITA E INSPECCIONÉ LA OBRA 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	ELABORÉ ACTA DE RECEPCIÓN 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".
4	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".
5	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"."

(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.

VoBo: (f)
FIRMA Y SELLO
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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: _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. _____
Ing. Edgar Roberto Martínez Fuentes
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:	NOVIEMRE 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).

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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 VÁSQUEZ
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

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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	**NOVIEMBRE 2025 o (01/11/2025 al 30/11/2025)**
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 NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 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	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"

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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"
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"

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

(f) _____

Julianne Mcdamara Anleu 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.

REVISADO: (f)_____

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Ing. Víctor Gabriel Rolando Mendoza Carney
Coordinador a.i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad-

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Período del Informe:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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	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.
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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

(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

Vo. Bo. (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 30 de Noviembre 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 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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

(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 Coordinac
de Supervisión de Proyectos de
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 30 DE NOVIEMBRE 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.

(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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 al 30/11/2025
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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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.	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) _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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.

(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)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Rodney Fabian Ramirez Perez
Coordinador de
Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

Vo.Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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.

Andrea María Rodríguez
Encargada del Módulo de Tesorería
Fondo Social de Solidaridad

REVISADO: (f)_____

Vo. Bo. (f)_____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
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:	01-NOVIEMBRE-2025 AL 30-NOVIEMBRE-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 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.

(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)_____

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

Vo. Bo. (f): _____

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	Período del Informe:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
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 la 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 la hojas de trámite que se hacen acompañar

(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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (f)_____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	**01/11/2025 AL 30/11/2025**
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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____

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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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	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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	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.

(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 Rac
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

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:	**NOVIEMBRE 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	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE COMPRA DIRECTA.

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 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. 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

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:	NOVIEMBRE 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 PERIODO DEL INFORME*
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.

(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.

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

REVISADO (f) _____

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

Vo. Bo. (f): _____

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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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: _____

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

Vo.Bo. _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
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-NOVIEMBRE-2025 AL 30-NOVIEMBRE-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	CONTRIBÍ 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.

REVISADO: (f)_____

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

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____

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

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

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:**	Noviembre 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	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.

(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

Vo. Bo. (f) _____
Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
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:	Noviembre 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 NOVIEMBRE 2025*
1	HE APOYADO EN LA AGILIZACIÓN DE PROCESOS DE PROYECTOS NUEVOS DE ACUERDO A LA ORGANICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.
2	HE APOYADO EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN LA BASE DE DATOS, ORGANIZANDO CADA UNO POR SU ESTATUS Y LLAMANDO A LOS SOLICITANTES PARA AGILIZAR LOS PROCESOS.
3	SE HAN ORGANIZANDO E IMPARTIDO TALLERES DE CAPACITACIONES MUNICIPALES EN REPRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EN LOS TERRITORIOS LOCALES A NIVEL NACIONAL.
4	HE APOYADO FACILITANDO LA COMUNICACIÓN ENTRE COORDINACIONES DEL -FSS- PARA AGILIZAR PROCESOS EN EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
5	SE HA ASESORADO Y COORDINADO EL SEGUIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA EVENTOS NUEVOS DE LICITACIÓN.
6	SE HA REALIZADO EL APOYO PARA LA REVISIÓN TÉCNICA DE OFICIOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUCTIVA, ASÍ COMO LOS QUE SE RESPONDEN A AUTORIDADES EXTERNAS.
7	HE APOYADO LAS COMISIONES DE MESA INTERINSTITUCIONAL EN ATENCIÓN A TERRITORIOS ANCESTRALES SOLICITADAS POR EL PERSONAL DEL ASUNTOS DE PROBIDAD DEL DESPACHO MINISTERIAL.
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 Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Período del Informe:	**NOVIEMBRE 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 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..

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 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.

(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

Vo. Bo. (f)_____

Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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.	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

Vo. Bo. (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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.

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

(f) _____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
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:	***01/11/2025 al 30/11/2025***
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	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	REVSION 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	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.

REVISADO: (f)_____
Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	**Noviembre 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 el mantenimiento y limpieza de piso por viscosidad, posteriormente al servicio de Fumigación 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) Maria 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 Xocóxic Tepeu
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

Vo. Bo. (f)
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	**Noviembre 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 el mantenimiento y limpieza de piso por viscosidad, posteriormente al servicio de Fumigación 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 López
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)_____
Pedro Alcoxis Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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

Vo. Bo. (f)_____

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	MARIFRANZ MÉRIDA AMÉZQUITA	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-NOVIEMBRE- AL 30-NOVIEMBRE-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 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 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	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 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.

(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)_____
Coordinador de Operaciones
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

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:	**Noviembre 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 el mantenimiento y limpieza de piso por viscosidad, posteriormente al servicio de Fumigación 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 Xocoxic Tepeu
Coordinador de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad -FSS-
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	Noviembre 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	APOYE 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	AYUDE EN EL REFOLEO. DIGITALIZACIÓN, Y LIMPIEZA DE EXPEDIENTES, TANTO COMO DIGITALES Y FÍSICOS.
3	APOYÉ EN LA LOCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN BODEGAS DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
4	APOYE CON EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EL INGRESO DE LOS ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
5	COLABORARÉ EL FOLEO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MODULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN 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 Fabia Miranda Gómez
Coordinador del Módulo de Archivo
de Documentación General
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 Chajon
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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-NOVIEMBRE/2025 AL 30-NOVIEMBRE/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.	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".

(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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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

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

Vo.Bo.(f)_____

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

ESTA FACTURA AMPARA EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL CUATRO (4) AL TREINTA (30) DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2,025.



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:	04-11-2025 AL 30-11-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 16,200.00	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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	363-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	1613529
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:	01-11-2025 AL 03-11-2025
Honorarios Mensuales:	Q. 1,500.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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 ELABORACIÓN 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*
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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

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.
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

Vo. Bo. (f)_____

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

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

Nombre completo del Contratista:	MARIO RENÉ PONCE SCHLEEHAUF	CUI del Contratista:	2463 25054 1601
Número de Contrato:	363-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	1613529
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:	01-05-2025 AL 03-11-2025
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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 ELABORACIÓN 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*
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.

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

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.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO DE 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.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 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.
No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2025*

INFORME "FINAL" DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 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.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 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.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 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 OCTUBRE 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.
No.	***ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 01 AL 03 DE NOVIEMBRE DE 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.

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

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

Vo. Bo. (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	***01-11-2025 al 30-11-2025***
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 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.**

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(f) _____
(Mario Ricardo Juan Mancía Telles)
(TEČNICOS)

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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 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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01/11/2025 AL 30/11/2025
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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Período del Informe:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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	APOYE 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	ASISTÍ A LAS CAPACITACIONES IMPARTIDAS 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	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	TRABAJE EN LA 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-.

(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.

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

REVISADO:(f) _____

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo._____
Ing. Pedro Roberto Martinez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Período del Informe:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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	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.
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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

(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 Nájera
Coordinador de Operaciones a.i.
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

Vo. Bo. (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	Noviembre 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.	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.

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.
6.	Brindé asesoría 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.

(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.

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

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

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 31/11/2025
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 Ortiz
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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**	**Período del Informe:**	**01 AL 30 DE NOVIEMBE 2025**
Honorarios Mensuales:	**Q 9,000.00**	**Unidad Administrativa:**	**PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-**

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
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 EVACULACIÓN DE PROYECTOS Y APOYAR EN LA ENTREGA DE DONDE CORRESPONDE
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORREPONDENCIA 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 COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUCION DE PROYECTOS
8	COLABORAR CON LA ATENCION DE LLAMADAS VIA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUCACION DE PROYECTOS

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO*
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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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-.
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

(f) _____
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: (f)_____

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

Vo. Bo. (f)_____

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	Período del Informe:	Noviembre 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	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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

(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 [illegible] de Proyectos
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	**Período del Informe:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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	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)
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

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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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: _____

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

Vo.Bo. _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 30 de noviembre 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 30 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-.
6	Apoye en la asesoría en la modificación de metas físicas de funcionamiento en Sistema de Gestión -SIGES- para las reprogramaciones presupuestarias

(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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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, PREVIA VERIFICACION SI ESTAN FOLIADOS Y EXTENDER LOS PLANOS DE LOS MISMOS Y GRABARLOS CON EL PLOTER, PENDIENTES DE ESCANEAR LOS AÑOS 2011, 2010, 2009 Y 2008.
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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - FSS - 2025

Lesli Amanda Marroquín Del Cid
(f)----------*Coordinadora Administrativa*----------
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Vo. Bo. (f)----------Coordinador Ejecutivo----------
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Monica Isabel Bravatti Mendoza	CUI del Contratista:	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:	01/11/2025 al 30/11/2025
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 PERIODO DEL INFORME*
1	COLABORARÉ EN DIGITAR OFICIOS, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN EN LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA 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	COLABORARÉ 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	COLABORARÉ CON EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN ALMACÉN Y SUMINISTROS.
6	COLABORARÉ CON EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADANDO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	COLABORARÉ 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 INGRESAN 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.

(f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Héctor Antonio Villatoro Árevalo
Coordinador de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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

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:	NOVIEMBRE 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 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.

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 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.
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 Auditoría 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.

(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

Vo. Bo.: (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Período del Informe:	**01/11/2025 al 30/11/2025**
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*
A.	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"
B.	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".
C.	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.

(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 Camey
Coordinador a. i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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.

REVISADO: (f)_____
Rudi Humberto Escobar Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DE LA JEFATURA

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 a.i.
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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.

(f) _____

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

Vo.Bo. _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 al 30/11/2025
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.	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 / 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;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 30 DE NOVIEMBRE 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 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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

	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.

(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

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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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:_____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo._____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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	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.
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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

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.

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.

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

REVISADO:(f) _____

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	1/11/2025 al 30/11/2025
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 PERIODO 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	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.

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.

Lic. Raúl Estuardo Sánchez Juárez
Coordinador Jurídico
Fondo Social de Solidaridad "FSS"

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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.	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

Vo. Bo. (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 Servicios:	**SERVICIOS TÉCNICOS**	Plazo del Contrato:	**01-MAYO-2025 AL 31-DICIEMBRE-2025**
Monto total del Contrato:	**Q. 96,000.00**	Período del Informe:	**Noviembre 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 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*
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.

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
01	Brinde Apoyo en la logística en el mantenimiento y limpieza de piso por viscosidad, posteriormente al servicio de Fumigación en las instalaciones del FSS.
02	Brinde Apoyo en la logística y entrega de material, para el remozamiento de fachada de ingreso a las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad zona 11.
03	Brinde Apoyo en la logística en el mantenimiento de 28 equipos de aires acondicionados instalados dentro de las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad, zona 12, 11 y 7.
04	Brindé Apoyo en la logística en dar seguimiento al proceso de fumigación para las instalaciones del Fondo Social de Solidaridad, zona 12, 11 y 7.
05	Brindé Apoyo en el acompañamiento al modulo de Inventario y Financiero, en la verificación de bienes que serán dado de baja en la Institución, en las tres cedes del Fondo Social de Solidaridad,
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.

Lesslly Amanda Marroquín Del Cid
Coordinadora Administrativa

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

FSS

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

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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

Vo. Bo. (f)_____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	**01/11/2025 al 30/11/2025**
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	Asistencia a mesa técnica de viabilidad de proyectos
16	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. 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

Vo. Bo. (f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

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-NOVIEMBRE-2025 AL 30- NOVIEMBRE-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 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**
4	**Se digitalizó la correspondencia enviada y recibida de la semana.**
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-**

(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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	**01/11/2025 al 30/11/2025**
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 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 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**

(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.

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

Vo.Bo. (f)_____

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:	**NOVIEMBRE 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 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;

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	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.

(f) _____

Rocío del Cármen 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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo.Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 31/12/2025
Monto total del Contrato:	Q 96,000.00	Período del Informe:	01/11/2025 al 30/11/2025
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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME*
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

(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.

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

Vo.Bo. (f) _____

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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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.

REVISADO: (f)_____

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo.: (f)_____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 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

(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 Yahuario Morales Romero
Coordinador de
Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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)_____
Lesly Amanda Manrroquín Dekia
Coordinadora Administrativa
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	**01/11/2025 AL 30/11/2025**
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 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 Mejía Linares
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	NOVIEMBRE 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

Vo. Bo. (F)_____
Licda. Isabel de Jesús Pineda Gómez
Coordinadora Financiera
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 Chajón
Coordinador Unidad de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	***01/11/2025 al 30/11/2025***
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 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"
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

Vo. Bo. (f)

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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	OLABORAR 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 _____

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

Vo. Bo. _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 PERIODO 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.
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.

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

Vo.Bo.: (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	NOVIEMBRE 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 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

(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 Camey
Coordinador a. i.
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	SERGIO FRANCISCO AMADO PAZ	CUI del Contratista:	3703 28272 0101
Número de Contrato:	316-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	3823504
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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 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 CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN
3	APOYAR EN EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDADES CUANDO EXISTA ACTUALIZACIÓN DE LAS MISMAS, EN LAS CARPETAS DEL ARCHIVO DE PERSONAL
4	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
5	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA, ROBOS, HURTOS, DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHÍCULOS, MAQUINARIA
6	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
7	PARTICIPAR A REQUERIMIENTO DEL ENCARGADO DEL MÓDULO DE INVENTARIOS EN COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACIÓN DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA
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 EN LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN EL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FISICO DE LOS ACTIVOS DE LA INSTITUCION.
2	GESTIONÉ LA ELABORACION DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION EN BUEN Y MAL ESTADO.
3	APOYÉ EN GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL.
4	APOYÉ CON EL ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL
5	GESTIONÉ LA REALIZACION DE INVENTARIO FISICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
6	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO DE TRAMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA, ROBO, HURTOS, DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHICULOS, MAQUINARIA.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

7	REALICÉ LA REVISION DE LISTADOS DE EQUIPO Y MOBILIARIO POR CODIGO Y VALOR.

(f) _____

SERGIO FRANCISCO AMADO PAZ
Servicios Técnicos.

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

REVISADO: (f)_____

Angelo Eduardo Pocasangre Rac
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Siomara Mishell Herrera Velásquez	CUI:	1837 25891 0101
25891 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:	MES DE NOVIEMBRE 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 TELEFONICAS 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 noviembre de 2025.
7.	Apoyé a los licenciados William Alexander Buch Avila, Carmen Lucrecia Rodríguez Hernández y Victor 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.

(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

Vo. Bo. (f)_____

Licda. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
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:	01/11/2025 Al 30/11/2025
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 REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA CONTRALORÍA, 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
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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

Vo. Bo. (f) _____

Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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	Período del Informe:	**01-NOVIEMBRE-2025 AL 30-NOVIEMBRE-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 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 CONSTRUCCION 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. 552.850, 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)".

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

9	SE ASISTIO A REUNIONES CONVOCADAS POR EL COORDINADO DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS, PARA DAR LINEAMIENTOS ASEGUIR.
10	SE APOYO 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 ANALISIS DE MONITOR A CARGO DEL PROYECTO.

(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. Jose Miranda
Coordinador a.i. de la Coordinación de Supervisión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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)_____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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:_____

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

Vo.Bo._____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	**01/11/2025 AL 30/11/2025**
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.

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

(f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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:	01-11-2025 AL 30-11-2025
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: _____
Ing. Mario René Ponce Schleehauf
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. Ing. ~~Pedro Roberto Martínez~~ Fuentes
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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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

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	Período del Informe:	**01/11/2025 AL 30/11/2025**
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.

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

REVISADO: (f)_____

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

Vo.Bo. (f): _____

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:**	01/11/2025 AL 30/11/2025
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) _____

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

Vo. Bo. (f) _____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

FSS

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

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:	NOVIEMBRE 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

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:	01/11/2025 al 30/11/2025
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	APOYE CON REALIZAR DISTINTOS TRÁMITES DE AUTORIZACION 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

Vo. Bo. (f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
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 30 de noviembre 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

Vo. Bo. (f)_____

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:	01/11/2025 AL 30/11/2025
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 DOCUMETANCIÓN QUE INGRESA AL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
3.	DISTRIBUIR LA CORRESPONDECIA 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 DEBERA 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 EL FOLEO, 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 EL FOLEO 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 LOS REQUIRIMIENTOS RECIBIDOS DE LA COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

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

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:	04/11/2025 AL 30/11/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 16,200.00	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.

(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.

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

REVISADO: (f)_____

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

APROBADO: (f)_____

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LESLLY AMANDA MARROQUIN DEL CID	CUI del Contratista:	2494 19807 0101
Número de Contrato:	267-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	2754495-8
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 AL 03 DE NOVIEMBRE DE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 1,500.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–
2	APOYAR CON LA REVISIÓN DE BASES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA;
3	COLABORAR CON LA REVISIÓN DE ACTAS DE JUNTAS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN
4	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS REQUERIDOS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
5	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS QUE TIENE A CARGO LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	APOYAR CON LA REVISIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SON GENERADOS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y SUS DEMÁS COORDINACIONES, UNIDADES Y MÓDULOS;
7	APOYAR EN LA REVISIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN
8	APOYAR ADMINISTRATIVA Y TECNICAMENTE A LAS COORDINACIONES, UNIDADES, MÓDULOS QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
9	APOYAR CON LA REVISIÓN DE ACTAS DE NEGOCIACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ APOYO TECNICO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE BASES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA;
3	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE ACTAS DE NEGOCIACIÓN
4	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS REQUERIDOS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
5	BRINDÉ SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN
6	APOYÉ CON LA GESTIÓN DE DICTAMENES PARA LOS DISTINTOS EVENTOS
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
8	APOYÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO
9	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE CUADROS COMPARATIVOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Ref. Oficio CEFSS-966-2025-AMBG/ss
1	ASESORAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
2	ASESORAR SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
4	ASESORAR EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORAR EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO
5	ASESORAR EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Ref. Oficio CEFSS-966-2025-AMBG/ss
6	ASESORAR LA ELABORACION DE DICTAMENES U OPINIONES TECNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACION ADMINISTRATIVA
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ASESORÉ EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
2	ASESORÉ SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE *MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES*, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
4	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO
5	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS
6	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISTINTOS DOCUMENTOS QUE GENERAN LAS UNIDADES, MODULOS Y COORDINACIÓNES QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
7	ASESORÉ EN EL SEGUIMEINTO DE LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVAN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN.

(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.

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

Vo.Bo.(f)_____
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LESLLY AMANDA MARROQUÍN DEL CID	CUI:	2494 19807 0101
Número de Contrato:	267-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	27544958
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	***01/05/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 03/11/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR APOYO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–.
2	APOYAR CON LA REVISIÓN DE BASES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
3	COLABORAR CON LA REVISIÓN DE ACTAS DE JUNTAS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN.
4	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS REQUERIDOS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
5	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS QUE TIENE A CARGO LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	APOYAR CON LA REVISIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SON GENERADOS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y SUS DEMÁS COORDINACIONES, UNIDADES Y MÓDULOS.
7	APOYAR EN LA REVISIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
8	APOYAR ADMINISTRATIVA Y TECNICAMENTE A LAS COORDINACIONES, UNIDADES, MÓDULOS QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
9	APOYAR CON LA REVISIÓN DE ACTAS DE NEGOCIACIÓN.
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	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.
2	BRINDAR ASESORÍA SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.
3	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS.
4	BRINDAR ASESORÍA PARA LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORAR EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO.
5	CONTRIBUIR EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS.
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES U OPINIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2,025*
1	ASESORÉ EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	ASESORÉ SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2,025*
1	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO
2	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISTINTOS DOCUMENTOS QUE GENERAN LAS UNIDADES, MODULOS Y COORDINACIÓNES QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
4	APOYÉ EN LAS MEJORAS QUE SE PUEDAN REALIZAR EN LA UNIDAD DE TRANSORTES CON LA FINALIDAD DE TRANSPARENTAR Y ORDENAR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2,025*
1	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
2	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO
3	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2,025*
1	ASESORÉ EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
2	ASESORÉ SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2,025*
1	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO
2	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISTINTOS DOCUMENTOS QUE GENERAN LAS UNIDADES, MODULOS Y COORDINACIÓNES QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
4	APOYÉ EN LAS MEJORAS QUE SE PUEDAN REALIZAR EN LA UNIDAD DE TRANSORTES CON LA FINALIDAD DE TRANSPARENTAR Y ORDENAR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2,025*
1	ASESORÉ SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
3	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 01 AL 03 DE NOVIEMBRE DE 2025*
1	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
2	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO
3	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS

(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.

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

REVISADO: (f)_____

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

APROBADO: (f)_____

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:	04/11/2025 AL 30/11/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 16,200.00	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.

(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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad

APROBADO: (f)_____

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LESLLY AMANDA MARROQUIN DEL CID	CUI del Contratista:	2494 19807 0101
Número de Contrato:	267-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	2754495-8
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 AL 03 DE NOVIEMBRE DE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 1,500.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–
2	APOYAR CON LA REVISIÓN DE BASES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA;
3	COLABORAR CON LA REVISIÓN DE ACTAS DE JUNTAS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN
4	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS REQUERIDOS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
5	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS QUE TIENE A CARGO LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	APOYAR CON LA REVISIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SON GENERADOS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y SUS DEMÁS COORDINACIONES, UNIDADES Y MÓDULOS;
7	APOYAR EN LA REVISIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN
8	APOYAR ADMINISTRATIVA Y TECNICAMENTE A LAS COORDINACIONES, UNIDADES, MÓDULOS QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
9	APOYAR CON LA REVISIÓN DE ACTAS DE NEGOCIACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ APOYO TÉCNICO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE BASES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA;
3	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE ACTAS DE NEGOCIACIÓN
4	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS REQUERIDOS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
5	BRINDÉ SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN
6	APOYÉ CON LA GESTIÓN DE DICTAMENES PARA LOS DISTINTOS EVENTOS
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
8	APOYÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO
9	COLABORÉ CON LA ELABORACIÓN DE CUADROS COMPARATIVOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Ref. Oficio CEFSS-966-2025-AMBG/ss
1	ASESORAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
2	ASESORAR SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
4	ASESORAR EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORAR EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO
5	ASESORAR EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO Ref. Oficio CEFSS-966-2025-AMBG/ss
6	ASESORAR LA ELABORACION DE DICTAMENES U OPINIONES TECNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACION ADMINISTRATIVA
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ASESORÉ EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
2	ASESORÉ SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
4	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO
5	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS
6	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISTINTOS DOCUMENTOS QUE GENERAN LAS UNIDADES, MODULOS Y COORDINACIÓNES QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
7	ASESORÉ EN EL SEGUIMEINTO DE LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVAN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN.

(f)_____
Lesly Amanda Marroquín Del Cid
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. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Vo.Bo.(f)_____
Ing. Pedro Roberto Martínez Fuentes
Coordinador Ejecutivo
Fondo Social de Solidaridad
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	LESLLY AMANDA MARROQUÍN DEL CID	CUI:	2494 19807 0101
Número de Contrato:	267-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	27544958
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	***01/05/2025 AL 31/12/2025***
Monto total del Contrato:	Q. 120,000.00	Período del Informe:	01/05/2025 AL 03/11/2025
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	BRINDAR APOYO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–.
2	APOYAR CON LA REVISIÓN DE BASES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
3	COLABORAR CON LA REVISIÓN DE ACTAS DE JUNTAS DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN.
4	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS REQUERIDOS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
5	COLABORAR CON EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS QUE TIENE A CARGO LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6	APOYAR CON LA REVISIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SON GENERADOS POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y SUS DEMÁS COORDINACIONES, UNIDADES Y MÓDULOS.
7	APOYAR EN LA REVISIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
8	APOYAR ADMINISTRATIVA Y TECNICAMENTE A LAS COORDINACIONES, UNIDADES, MÓDULOS QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
9	APOYAR CON LA REVISIÓN DE ACTAS DE NEGOCIACIÓN.
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	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.
2	BRINDAR ASESORÍA SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.
3	CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS.
4	BRINDAR ASESORÍA PARA LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORAR EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO.
5	CONTRIBUIR EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS.
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES U OPINIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE MAYO 2,025*
1	ASESORÉ EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	ASESORÉ SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JUNIO 2,025*
1	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO
2	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISTINTOS DOCUMENTOS QUE GENERAN LAS UNIDADES, MODULOS Y COORDINACIÓNES QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
4	APOYÉ EN LAS MEJORAS QUE SE PUEDAN REALIZAR EN LA UNIDAD DE TRANSORTES CON LA FINALIDAD DE TRANSPARENTAR Y ORDENAR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE JULIO 2,025*
1	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
2	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO
3	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2,025*
1	ASESORÉ EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA. QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
2	ASESORÉ SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2,025*
1	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO
2	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS
3	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISTINTOS DOCUMENTOS QUE GENERAN LAS UNIDADES, MODULOS Y COORDINACIONES QUE CONFORMAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
4	APOYÉ EN LAS MEJORAS QUE SE PUEDAN REALIZAR EN LA UNIDAD DE TRANSORTES CON LA FINALIDAD DE TRANSPARENTAR Y ORDENAR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE.

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2,025*
1	ASESORÉ SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

2	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
3	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO

No.	*ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 01 AL 03 DE NOVIEMBRE DE 2025*
1	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
2	ASESORÉ EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORÉ EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MI CARGO
3	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS

(f) _____
KELLY 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.

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

REVISADO: (f)_____

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

APROBADO: (f)_____

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

Nombre completo del Contratista:	Claudia María Noriega Trejo	CUI:	2747442280101
Número de Contrato:	450-2025-029-FSS	NIT del Contratista:	28584279
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	DEL 18 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Monto total del Contrato:	Q 62,322.58	Período del Informe:	DEL 18 DE AGOSTO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	Auditoría Interna

No.	*ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO*
1	ANALIZAR CON EL 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	BRINDAR ASESORIA 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	ASESORAR 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	BRINDAR ASESORIA EN EL INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI-WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA.
5	ASESORAR 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	BRINDAR ASESORIA EN EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLÍTICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ASESORAR 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 AGOSTO 2025*
1	ANALICÉ CON EL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA EN LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL ÁREA Y CRITERIOS, MUESTREO Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-015-2025/KMMA/mh DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2025.
2	BRINDÉ ASESORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA ASIGNADA, ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE CONFORMIDAD A PLANIFICACIÓN EFECTUADA, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-015-2025/KMMA/mh DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2025.
3	ASESORÉ 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 DE SEPTIEMBRE 2025
1	BRINDÉ ASESORIA EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA ASIGNADA, ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO, REDACCIÓN DE RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO, DE CONFORMIDAD CON NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-015-2025/KMMA/mh DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2025.
2	ASESORÉ EN LA EMISIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-015-2025/KMMA/mh DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2025, TOMANDO DE BASE LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

3	ASESORÉ 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 DE OCTUBRE 2025
1	ANALICÉ CON EL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS. QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL ÁREA Y CRITERIOS, MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES, PROGRAMAS DE AUDITORÍA Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA NO. NAI-019-2025 DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
2	BRINDÉ ASESORIA EN LA ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA NO. NAI-019-2025 DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
3	ASESORÉ EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB EL PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DEL ÁREA DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA NO. NAI-019-2025 DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
4	ASESORÉ EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, EL PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA NO. NAI-019-2025 DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
5	ASESORÉ EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, EL PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.
6	BRINDÉ ASESORIA EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB DE LA ETAPA DE REALIZACIÓN DEL TRABAJO CORRESPONDIENTE AL INGRESO DE LAS CEDULAS DE TRABAJO QUE SOPORTAN LOS PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS POR EL AUDITOR DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA NO. NAI-019-2025 DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
7	ASESORÉ 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 DE NOVIEMBRE 2025
1	ASESORÉ EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES, REDACTANDO LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA IDENTIFICADAS EN EL PROCESO DE LA AUDITORÍA, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA NO. NAI-019-2025 DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
2	ANALICÉ CON EL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE ARQUEO Y CORTE DE FORMAS DEL FONDO ROTATIVO INTERNO A EL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL ÁREA, CRITERIOS Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-017-2025/KMMA/mh DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DE 2025.
3	BRINDÉ ASESORIA 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	ASESORÉ 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	ANALICÉ CON EL COORDINADOR DE AUDITORÍA INTERNA LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE ARQUEO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE EN EL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL ÁREA, CRITERIOS Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FSSAI-018-2025/KMMA/mh DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DE 2025.
6	BRINDÉ ASESORIA 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.
7	ASESORÉ 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.

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -FSS- 2025

8	ASESORÉ 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) _____
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. Karla María Mazariegos Anleu
Coordinadora de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

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

APROBADO (F.): _____