

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

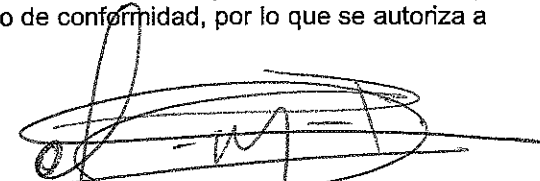
Nombre completo del Contratista:	ADOLFO JOSE TOBAR VASQUEZ /	CUI:	2802 57821 2205
Número de Contrato:	274-2023-029-FSS /	NIT del Contratista:	8643430-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS /	Plazo del Contrato:	03/04/2023 AL 30/06/2023 /
Monto total del Contrato:	Q. 26,400.00 /	Periodo del Informe:	03/04/2023 AL 30/04/2023 /
HONORARIOS MENSUALES:	Q. 8,400.00 /	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR A LA COORDINACION DE FORMULACION DE PROYECTOS EN EL SEGUIMIENTO DE RESPUESTAS DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS INGRESADOS AL FSS
2.	APOYAR EN LA ELABORACION DE INFORMES ADMINISTRATIVOS, RESPUESTAS DE OFICIOS, ETC. PARA LA COORDINACION EJECUTIVA
3.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
4.	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA GESTIONES ADMINISTRATIVAS
5.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME DE ABRIL	
	DETALLAR RESULTADOS OBTENIDOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO
1	APOYÉ EN LA REALIZACION DE UNA BASE DE DATOS PARA ORDENAR LOS OFICIOS DEL AÑO 2023
2	COLABORE EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION DE PROYECTOS
3	APOYE EN LA REALIZACION DE RESPUESTAS DE LOS OFICIOS INGRESADOS A LA COORDINACION DE FORMULACION DE PROYECTOS
4	APOYE EN LA ELABORACION DE OFICIOS DE LAS HOJAS DE TRAMITE RECIBIDAS DE LA COORDINACION DE FORMULACION DE PROYECTOS

(f) 
Adolfo José Tobar 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.

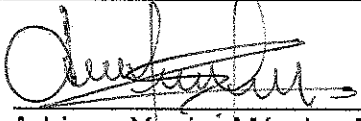
(f) 
Ing. Alan Rafael Marroquin Rodas
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

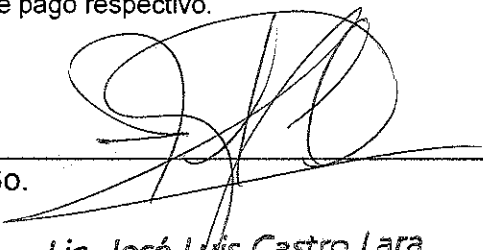
Nombre completo del Contratista:	ADRIANA YANIRA MÉNDEZ MOREIRA	CUI:	2601 19792 0901
Número de Contrato:	41-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	33630720
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q89,032.26	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Elaboración de expedientes presentados por las diferentes unidades para publicar proyectos de Compra Directa
2	Apoyo en la elaboración de oficios para realizar los diferentes trámites relacionados a los eventos de baja cuantía.
3	Apoyo en el traslado de documentos a las diferentes unidades y coordinaciones
4	Publicación de eventos de Compra Directa
5	Apoyo en el escaneo de documentos para la publicación en el portal de Guatecompras
6	Elaboración de expedientes para tramite de pago de modalidad baja cuantía
7	Solicitud de cotizaciones para la conformación de expedientes de compra de baja cuantía

(f) 
Adriana Yanira Méndez Moreira

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	AILYN MARIANA AGUILAR LIMA	CUI:	3882 72740 0101
Número de Contrato:	46-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	115211713
Tipos de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 35,612.90	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Recursos Humanos

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

(f) 
AILYN MARIANA AGUILAR LIMA
Servicios Técnicos

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

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

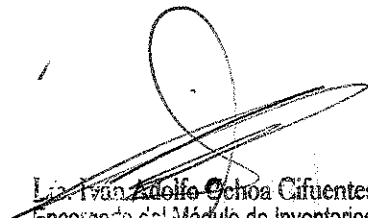
Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLON 029

Nombre Completo del Contratista:	Alan Fernando Miguel Barrios	CUI:	2726 65045 0101
Numero de Contrato:	246-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	95160760
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Servicios Técnicos		
Monto total de contrato:	Q 31,250.00	Plazo del Contrato:	16/02/2023 AL 30/06/2023
Honorarios Mensuales	Q 7,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Unidad Administrativa	MODULO DE INVENTARIOS		
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;		
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-		
3	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.;		
4	GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-		
5	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN		
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL		
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES		
8	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN		
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS		
10	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS		
11	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA		
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN		
No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
1	APOYE EN EL LISTADO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS.		
2	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIONES DE VEHICULOS Y MOBILARIOS DEL FONDO SOCIA DE SOLIDARIDAD.		
3	APOYE CON LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACION QUE SE GENERA EN EL MODULO DE INVENTARIOS.		
4	APOYE CON DIGITACION E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACION DE CODIGOS DE BIENES Y NOMBRES DE PERSONAL		
5	APOYE EN EL DESCARGO Y ASIGNACION DE VEHICULOS DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS.		
6	APOYE EN EL DESCARGO DE BIENES Y EXPEDIENTES DE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS A LA INSTITUCION		
7	APOYE EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CONTRATISTAS QUE ELABORARON EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.		
8	APOYE EN LAS COMISIONES DE TRABAJO A LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA.		

(F) 
Alan Fernando Miguel Barrios

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


Lc. Ivan Adolfo Ochoa Cifuentes
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Jefe Inmediato

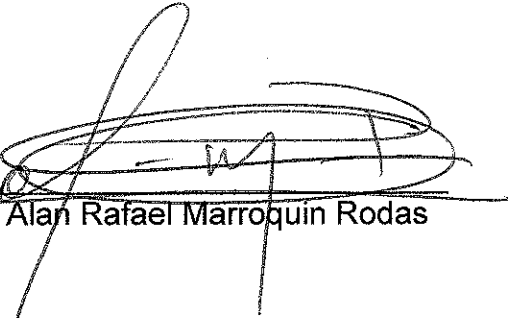
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Alan Rafael Marroquin Rodas	CUI:	2825 80743 2002
Número de Contrato:	81-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	8473801-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios profesionales	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 106,838.71	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos

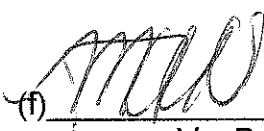
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Asesorar la asignación de actividades a los contratistas de la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos.
2	Apoyar en asistir a diferentes reuniones designadas por el Coordinador de Operaciones.
3	Apoyar en dar respuesta a las diferentes solicitudes que ingresan a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos.
4	Asesorar las actividades que se realizan en conjunto con las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad.
5	Apoyar en la toma de medidas, levantamientos, cuantificación de materiales, costos y diseños en diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad.
6	Asesorar la elaboración de términos de referencia de proyectos que ingresan al Fondo Social de Solidaridad.
7	Asesorar el cálculo y asignación de precios oficiales de proyectos del Fondo Social de Solidaridad.
8	Apoyar en la revisión de documentos de proyectos asignados.
9	Apoyar en la consulta al archivo general del Fondo para ordenamiento y completar papelería de los expedientes en trámite.
10	Asesorar la elaboración de informes solicitados por diferentes Coordinaciones y / o Unidades.
11	Emitir opiniones y dictámenes técnicos solicitados, en la materia de su competencia.
12	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se llevó a cabo la asignación de actividades de los contratistas que prestan servicios en la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos, entre ellas la revisión de todos los proyectos ingresados a la Coordinación, así como la distribución de los existentes.
2	Se asistió a todas las reuniones programadas por parte de la Coordinación de Operaciones y Coordinación Ejecutiva para dar seguimiento a todos los proyectos en proceso de formulación a cargo del Fondo Social de Solidaridad.
3	Se dio seguimiento y asignaron todas las solicitudes de proyectos de inversión que ingresaron a la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos, para su respectiva aprobación en Segeplan.
4	Se emitieron opiniones y dictámenes técnicos favorables para los diferentes proyectos de inversión que se ingresaron a la Coordinación para su proceso correspondiente de publicación en Guatecompras.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
5	Se asesoró en la elaboración de los Términos de Referencia para la contratación de empresas ejecutoras, supervisoras y proveedoras de materiales de construcción necesarios para dichas contrataciones.
6	Se atendieron todos los requerimientos de información por parte de las diferentes instituciones y funcionarios.
7	Se asesoró a los contratistas en la elaboración de toda la información solicitada por las diferentes Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
8	Se atendieron las diferentes asignaciones de la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos.
9	Se asistió a las diferentes visitas técnicas de proyectos para la evaluación en campo de los mismos.

(f) 
Alan Rafael Marroquin Rodas

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


(f) Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Jefe Inmediato

INFORME DE MES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Alicia Monzón Tellez	CUI:	2350 77720 0101
Número de Contrato:	103-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	6335318 - 0
Servicios Técnicos o Profesionales:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 106,838.71	Periodo del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
honorarios Mensuales:	Q 18,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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

INFORME DE MES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
2	APOYÉ EN EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO Y LEGAL, GENERADA POR LA INSTITUCIÓN.
3	APOYÉ EN PARTICIPAR EN REUNIONES CON ALCADES Y DMP DE LAS DIFERENTES MUNICIPALIDADES
4	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS DE SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-
5	ASESORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL INFORME MENSUAL PARA LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
6	APOYÉ EN PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO DE PERFIL DEL PROYECTO DE BANCO MUNDIAL.
7	ASESORÉ LA VERIFICACIÓN DATOS DEMOGRÁFICOS 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.
8	APOYÉ EN PARTICIPAR EN REUNIONES CON LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN-, CON RELACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
9	PARTICIPE EN REUNIONES CON DIPLAN PARA LA ELABORACIÓN DE POA (INVERSION)
10	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA EVENTO DEL PROYECTO CON SNIP 302278
11	ASESORÉ EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS NO FINALIZADOS
12	APOYÉ EN REALIZAR UN INFORME CON LOS PROYECTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS
13	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO FÍSICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS NUEVOS, DE ARRASTRE Y NO FINALIZADOS

Arq. Alicia Monzón Tellez
Coordinadora de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

(f) _____
Alicia Monzón Tellez
COORDINADORA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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

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

(f) _____

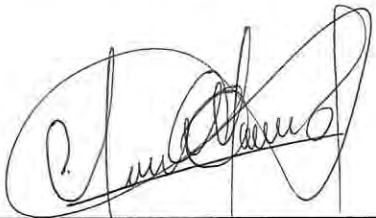
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

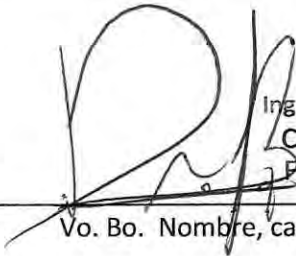
Nombre completo del Contratista:	Allan Eduardo Maldonado Flores	CUI:	3484147300901
Número de Contrato:	261-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	9901140-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 64,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión

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

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

(f) 
ALLAN EDUARDO MALDONADO 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.

(f) 
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Álvaro David Rosales Chiquín	CUI:	1780-93432-0101
Número de Contrato:	273-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	791724-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios profesionales	Plazo del Contrato:	03/04/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 46,933.33	Período del Informe:	03/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de supervisión

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

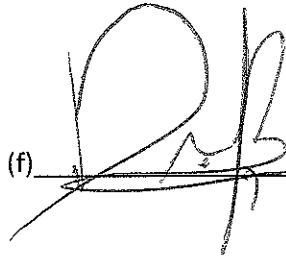
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	INDUCCIÓN DE EVALUACIÓN DE PAPELERIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
2	REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	APOYAR EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
5	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
6	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES

(f)

Álvaro David Rosales Chiquín
SERVICIOS PROFESIONALES

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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

(f) 

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

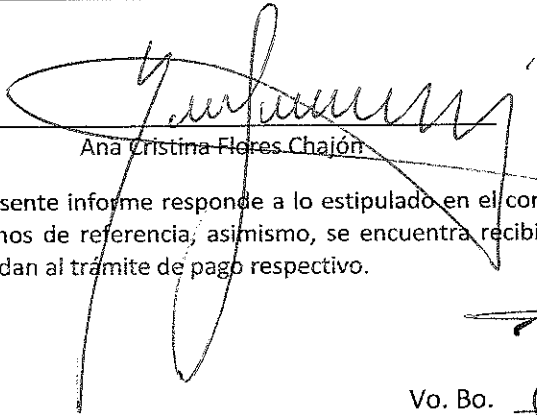
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Ana Cristina Flores Chajón	CUI:	2585 28710 0101
Número de Contrato:	248-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	18282474
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 40,178.57	Plazo del Contrato:	Del 16/02/2023 Al 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Período del Informe:	Del 01/04/2023 Al 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

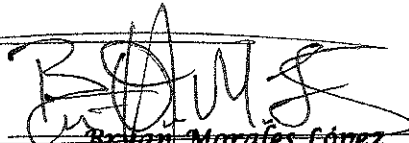
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN, REGISTROS DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL ÁREA DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ARCHIVOS E INFORMES DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
3	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL ÁREA DE OPERACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYAR EN VERIFICAR LOS PLAZOS DE LOS CONVENIOS REALIZADOS Y LA INFORMACIÓN DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
5	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE NUEVOS CONVENIOS.
6	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
7	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE INFORMES SEMANALES SOBRE EL AVANCE DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
8	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SOBRE LOS CONVENIOS SUSCRITOS DURANTE EL AÑO.
9	APOYAR CON LA ACTUALIZACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ACUMULADO SEMANAL, MENSUAL Y LONGITUD PENDIENTE DE TRABAJO DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
10	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE INFORME MENSUAL PARA LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, SOBRE EL AVANCE DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
11	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL, SOBRE EL AVANCE DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
12	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE INFORME PARA LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SOBRE LA ASIGNACIÓN DE LOS CONTRATISTAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
13	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO CON LOS SUPERVISORES SOBRE EL AVANCE DIARIO DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
14	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO CON LOS SUPERVISORES SOBRE LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DE LAS FICHAS DE REPORTE DE TRABAJOS DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES Y TRASLADARLOS A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
15	APOYAR EN REVISAR INFORMES SEMANALES QUE TRASLADAN LOS SUPERVISORES DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
16	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO Y TRASLADAR A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES COPIA DE LOS INFORMES DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
17	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE CONTRALORÍA, GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
18	APOYAR EN REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DE UBICACIÓN DE LA MAQUINARIA/VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
19	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES Y FORMULARIOS DE LIQUIDACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS RENGLON 029 DE COMISIONES QUE REALIZA LA COORDINACIÓN Y CONTRATISTAS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
20	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL ÁREA DE OPERACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN, REGISTROS DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL ÁREA DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
3	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE INFORME MENSUAL PARA LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, SOBRE EL AVANCE DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL, SOBRE EL AVANCE DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
5	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE INFORME MENSUAL PARA EL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SOBRE LOS CONVENIOS SUSCRITOS DURANTE EL AÑO.
6	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE ARCHIVOS E INFORMES DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
7	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE INFORME PARA LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SOBRE LA ASIGNACIÓN DE LOS CONTRATISTAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
8	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO CON LOS SUPERVISORES SOBRE EL AVANCE DIARIO DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
9	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO Y TRASLADAR A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES COPIA DE LOS INFORMES DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
10	APOYÉ EN REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DE UBICACIÓN DE LA MAQUINARIA/VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
11	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES Y FORMULARIOS DE LIQUIDACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS RENGLO 029 DE COMISIONES QUE REALIZA LA COORDINACIÓN Y CONTRATISTAS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
12	APOYÉ CON LA ACTUALIZACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ACUMULADO SEMANAL, MENSUAL Y LONGITUD PENDIENTE DE TRABAJO DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
13	APOYÉ EN VERIFICAR LOS PLAZOS DE LOS CONVENIOS REALIZADOS Y LA INFORMACIÓN DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
14	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO CON LOS SUPERVISORES SOBRE LA ELABORACION Y ENVIO DE LAS FICHAS DE REPORTE DE TRABAJOS DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES Y TRASLADARLOS A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
15	APOYÉ EN REVISAR INFORMES SEMANALES QUE TRASLADAN LOS SUPERVISORES DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
16	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ENVÍO DE INFORMES MENSUALES SOBRE EL AVANCE DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.

(f) 
Ana Cristina Flores Chajón

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

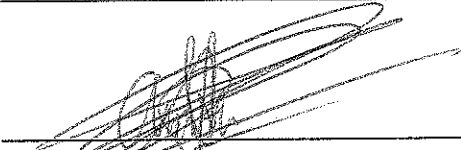
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

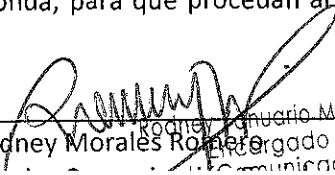
Nombre completo del Contratista:	ANA RUTH GONZÁLEZ ALCÁNTARA	CUI:	1638537030101
Número de Contrato:	19-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	9462814-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q. 71,225.81	Plazo del Contrato:	03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2,023
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Período del Informe:	01 DE ABRIL – 30 DE ABRIL 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MÓDULO COMUNICACIÓN SOCIAL		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LUGARES EMBLEMÁTICOS DE GUATEMALA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
2.	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS DEL DESARROLLO SEMANAL DE LOS DIFERENTES PROYECTOS VIGENTES PARA REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
3.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO SOBRE AVANCES SEMANALES DE LOS PROYECTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB FSS.
4.	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO SOBRE SEGUIR NUESTRAS REDES SOCIALES (FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM Y YOUTUBE) PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y P PÁG. WEB DEL FSS.
5.	REALICÉ VIDEO DE ENTREGA DE REPORTE DE PUBLICACIONES SUBIDAS EN LAS REDES SOCIALES DEL MES DE ABRIL AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIEND
6.	REALICÉ DISEÑO DEL BOLETÍN INFORMATIVO DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2,023 PARA REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
7.	REALICÉ DISEÑO DE MARCO PARA LAS FOTOGRAFÍAS TOMADAS SEMANALMENTE SOBRE EL AVANCE DE LOS PROYECTOS DEL FSS PARA SUBIR A REDES SOCIALES Y PÁGINAS WEB.
8.	REALICÉ DISEÑOS DE PROPUESTAS DE LOGOS PARA EL ANIVERSARIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA USO REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
9.	REALICÉ INFOGRAFÍA SOBRE RECOMENDACIONES PARA SEMANA SANTA PARA SUBIR A REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
10.	REALICÉ EL DISEÑO SOBRE EL DÍA MUNDIAL DE LA NATURALEZA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
11.	REALICÉ EL DISEÑO SOBRE EL DÍA DE LA MUJER PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
12.	REALICÉ EL DISEÑO SOBRE EL DÍA NACIONAL DEL DEPORTE PARA EL DESARROLLO Y LA PAZ PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
13.	REALICÉ EL DISEÑO SOBRE EL DÍA CONTRA LA ESCLAVITUD INFANTIL PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
14.	REALICÉ EL DISEÑO SOBRE EL DÍA NACIONAL DE LA SECRETARIA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
15.	REALICÉ EL DISEÑO SOBRE EL DÍA DEL TELEGRAFISTA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
16.	REALICÉ EL DISEÑO SOBRE EL DÍA DE LA TIERRA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
17.	REALICÉ EL DISEÑO SOBRE EL DÍA DEL IDIOMA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
18.	REALICÉ DISEÑOS DE ESQUELAS PARA PUBLICAR EN LAS REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
19.	MONITORIÉ Y RETROALIMENTÉ LAS REDES SOCIALES DEL FSS.

(f) 
Ana Ruth González Alcántara

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

(f) 
Rodney Morales Romero
Encargado Módulo de Comunicación Social

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Analucia Martínez Berg ✓	CUI:	2354 25400 0101
Número de Contrato:	236-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	7928455-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales ✓	Plazo del Contrato:	16/02/2023 AL 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	Q. 89,285.71 ✓	Periodo del Informe:	1/04/2023 AL 30/04/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00 ✓	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN EJECUTIVA ✓

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
5	BRINDAR ASESORIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

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

(f)

ANALUCIA MARTÍNEZ BERG
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f)

Ing. ~~Yajá~~ Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-F.S.S.-

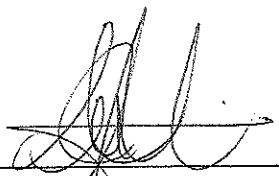
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANDREA MARÍA SAMAYOA URRUELA ✓	CUI:	3003 68585 0101
Número de Contrato:	232-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	115516298
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos ✓		
Monto total del Contrato:	Q. 40,000.00 ✓	Plazo del Contrato:	Del 01/02/2023 al 30/06/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00 ✓	Período del Informe:	Del 01/04/2023 al 30/04/2023 ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural (PACUR) ✓		

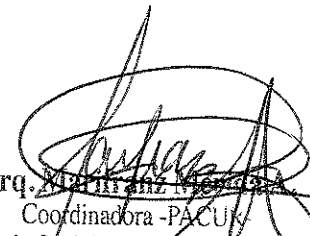
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS DISTINTOS PROYECTOS LIQUIDADOS DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-
2	APOYAR EN EL ANÁLISIS Y CONFORMACIÓN PARA EL RESGUARDO DE FORMA ORDENADA Y SEGURA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE LOS PROYECTOS DEL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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2023.
1	Sostuve reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la planificación de las actividades del presente mes.
2	Apoye con el envío de la documentación de los proyectos liquidados y recepcionados al archivo del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
3	Apoye a la revisión de los expedientes liquidados que se encuentran dentro de la bodega del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-.
4	Se entrego el proyecto denominado PA05-01-48 de "Pavimentación camino de acceso y obra accesoria, muro de contención. Ubicado en Ciudad Satélite del Municipio Mixco del Departamento de Guatemala" del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-
5	Conforme y analice el expediente denominado PA05-01-54 de "Construcción de Vivienda Mínima para Asentamientos Treinta de Noviembre, Siete de Mayo, Galilea y Emmanuel, ubicados en el Municipio de Chinautla, Departamento de Guatemala. Organización Internacional para las Migraciones -OIM-" del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- conformándolo cronológicamente según check list.
6	Informe a la coordinadora del programa de PACUR que documentos le hacen falta al expediente PA05-01-54 de "Construcción de Vivienda Mínima para Asentamientos Treinta de Noviembre, Siete de Mayo, Galilea y Emmanuel, ubicados en el Municipio de Chinautla, Departamento de Guatemala. Organización Internacional para las Migraciones -OIM-" del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- según check list.
7	Se realizo informe Técnico del proyecto PA05-01-54 de "Construcción de Vivienda Mínima para Asentamientos Treinta de Noviembre, Siete de Mayo, Galilea y Emmanuel, ubicados en el Municipio de Chinautla, Departamento de Guatemala. Organización Internacional para las Migraciones -OIM-" que se encuentra en estado pendiente de liquidar.

8	Se apoyo a la elaboración del informe detallado de las actividades realizadas durante el mes de Marzo, así como el estatus de los proyectos pendientes de liquidar correspondientes a la unidad del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-
9	Apoye en la búsqueda exhaustiva de los formularios y tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas -CGC-, dicha solicitud se realizó para dar cumplimiento a la solicitud de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS- según consta Oficio Ref.: OPERFSS/3415-2022/JD/ml. Para continuar con el seguimiento de la búsqueda de los documentos de la contadancia de la Dirección de Asentamientos Humanos y Viviendas -DAHVI-.

(f) 
ANDREA MARÍA SAMAYOA URRUELA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. Arminia Maza
Coordinadora -PACU/
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Andrea Melissa Salguero Ramírez	CUI:	2349125452202
Número de Contrato:	105-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	84921129
Servicios Técnicos o Profesionales:	Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q53,419.35	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q9,000	Unidad Administrativa:	MODULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	APOYE EN LA ELABORACION DE DISTINTOS OFICIOS PARA TRASLADO A OTRAS COORDINACIONES.
2	IDENTIFIQUE Y LOCALICE LA UBICACIÓN GEOGRAFICA DEL PROYECTO: 313320 - MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO NUEVA PROVIDENCIA, BARILLAS, HUEHUETENANGO, PLASMANDO COORDENADAS, BASADAS EN PLANOS TRASLADADOS.
3	TUVE COMUNICACIÓN CON PERSONAL DE LAS DISTINTAS MUNICIPALIDADES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SAN MIGUEL - CASCO URBANO, HUIITE, ZACAPA CON CODIGO SNIP 297718, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO NUEVA PROVIDENCIA, BARILLAS, HUEHUETENANGO CON CODIGO SNIP 313320, MEJORAMIENTO EDIFICIO(S) DE LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL DEL VIH E INFECCIONES CRONICAS DEL HOSPITAL ROOSEVELT ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA CON CODIGO SNIP 276392 PARA SOLICITAR DOCUMENTACION PARA CONFORMACION DEL EXPEDIENTE.
4	INGRESE Y ACTUALICE INFORMACION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SAN MIGUEL - CASCO URBANO, HUIITE, ZACAPA CON CODIGO SNIP 297718, MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO NUEVA PROVIDENCIA, BARILLAS, HUEHUETENANGO CON CODIGO SNIP 313320, MEJORAMIENTO EDIFICIO(S) DE LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL DEL VIH E INFECCIONES CRONICAS DEL HOSPITAL ROOSEVELT ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA CON CODIGO SNIP 276392 EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION PUBLICA -SNIP- PARA GENERAR BOLETAS DE FINANCIAMIENTO.
5	BRINDE INFORMACION DE LOS PROYECTOS A DISTINTAS UNIDADES DEL FSS, EN LO QUE COMPETE A EVALUACIONES TECNICAS EMITIDAS POR LA SEGEPLAN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.
6	APOYE EN LA REVISIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA TRASLADO A SEGEPLAN Y PARA ELEVAR EVENTO, CORRESPONDIENTES AL MODULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
7	ACTUALICE ESTATUS DE PROYECTOS PARA ELABORAR LISTADO DE PROYECTOS POA 2024
8	ELABORE Y REALICE CAMBIOS AL DOCUMENTO DEL PROYECTO, DOCUMENTO AGRIP Y CAMBIO CLIMATICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO NUEVA PROVIDENCIA, BARILLAS, HUEHUETENANGO CON CODIGO SNIP 313320, MEJORAMIENTO EDIFICIO(S) DE LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL DEL VIH E INFECCIONES CRONICAS DEL HOSPITAL ROOSEVELT ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA CON CODIGO SNIP 276392
9	PARTICE EN REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EVALUACION, COMO TAMBIEN REUNIONES CON PERSONAL DE LAS MUNICIPALIDADES EN SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS A CARGO DE MI PERSONA.
10	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE PARA LOS PROYECTOS: CONSTRUCCION URBANIZACION DE LA CIUDAD DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, COMUNIDAD CHÍQUITO, MIXCO, GUATEMALA CON CODIGO SNIP 315949, MEJORAMIENTO EDIFICIO(S) DE LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL DEL VIH E INFECCIONES CRONICAS DEL HOSPITAL ROOSEVELT ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA CON CODIGO SNIP 276392 Y MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA CON CODIGO SNIP 281256 PARA ENVIO A SEGEPLAN Y PARA EVENTO EN GUATECOMPRAS.

(f) 
Andreea Melissa Salguero Ramirez.

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. Alicia Monzón Tellez
Coordinadora de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-
(f)



Arq. Alicia Monzón Tellez
Vo. Bo Jefe Inmediato

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANDY JEFERSSON EFRAÍN AVALOS VILLATORO	CUI:	2104 38207 0108
Número de Contrato:	284-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	7895372-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	Del 03 de abril al 30 de junio de 2023.
Monto total del Contrato:	Q. 23,466.67	Período del Informe:	03 al 30 de abril de 2,023.
Honorarios Mensuales:	Q. 7,466.67		
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS LIQUIDADOS Y POR LIQUIDAR QUE INGRESEN AL ÁREA DE ARCHIVO VERIFICANDO QUE ESTÉN COMPLETOS CON LA DOCUMENTACIÓN QUE LES CORRESPONDAN CON LA DEBIDA DISCRECIÓN Y EFICIENCIA, PARA ASEGURAR SU RESGUARDO DE LOS MISMOS.
2	COLABORAR EN EL ORDEN DE LOS ARCHIVOS 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.
3	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
4	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRASLADAR DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS.
5	APOYAR CON LA DIGITALIZACIÓN Y ARCHIVO DE FIANZAS DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS.
6	APOYAR CON LA DIGITALIZACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ARCHIVO RESPECTIVO.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFONICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-1229-2023-YGG/db
1	APOYAR EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-;
2	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO;
3	APOYAR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS;
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A PAGO;
5	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO;
6	APOYAR EN REVISAR FACTURAS DE CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2,023.
1	APOYÉ EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN, FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS.
2	APOYÉ EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO, PARA SU TRASLADO AL PAGO RESPECTIVO.
3	APOYÉ EN REVISAR Y VERIFICAR LOS EXPEDIENTES DE ESTIMACIONES DE PAGO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-, PARA SU TRASLADO AL PAGO RESPECTIVO.
4	APOYÉ EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.

5	APOYÉ EN REVISAR Y VERIFICAR LAS FACTURAS DE LOS CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029 DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	APOYÉ EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO A LA UNIDAD CORRESPONDIENTE
7	APOYÉ EN REVISAR Y VERIFICAR LOS EXPEDIENTES DE INFORMES DE PAGO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–, PARA SU TRASLADO AL PAGO RESPECTIVO.
8	APOYÉ EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO.
9	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN Y DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO.

(f)

ANDY JEFERSSON EFRAIN AVALOS VILLATORO

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


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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

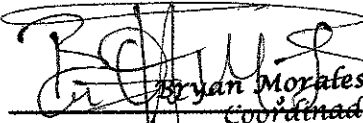
Nombre completo del Contratista:	ANGEL ANIBAL SANTOS VASQUEZ	CUI:	1750776221507
Número de Contrato:	189-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	78266408
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 32,645.16	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

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

(f) 
ANGEL ANIBAL SANTOS VASQUEZ

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

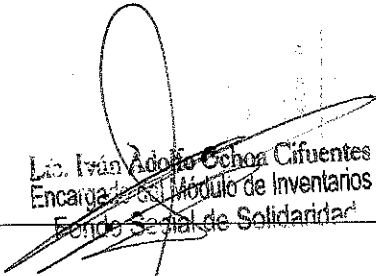
Vo.Bo. 
Bryan Morales Lopez
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLON 029

Nombre Completo del Contratista:	Angelo Eduardo Pocasangre Rac ✓	CUI:	3019 44660 0101
Numero de Contrato:	245-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	10538103-9
Servicios (Técnicos o Profesionales)	Servicios Técnicos ✓		
Monto total de contrato:	Q 31,250.00 ✓	Plazo del Contrato:	16/02/2023 AL 30/06/2023 ✓
Honorarios Mensuales	Q 7,000.00 ✓	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023 ✓
Unidad Administrativa	MODULO DE INVENTARIOS		
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;		
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REOUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD – FSS-.		
3	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.;		
4	GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-		
5	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN		
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL		
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- MEDIANTE DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES		
8	COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN		
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS		
10	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS		
11	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA		
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN		
No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		
1	APOYE EN EL LISTADO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS.		
2	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIONES DE VEHICULOS Y MOBILARIOS DEL FONDO SOCIA DE SOLIDARIDAD.		
3	APOYE CON LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS Y DOCUMENTACION QUE SE GENERA EN EL MODULO DE INVENTARIOS.		
4	APOYE CON DIGITACION E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACION DE CODIGOS DE BIENES Y NOMBRES DE PERSONAL		
5	APOYE EN EL DESCARGO Y ASIGNACION DE VEHICULOS DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS.		
6	APOYE EN EL DESCARGO DE BIENES Y EXPEDIENTES DE CONTRATISTAS QUE DEJAN DE PRESTAR SERVICIOS A LA INSTITUCION		
7	APOYE EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CONTRATISTAS QUE ELABORARON EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.		
8	APOYE EN LAS COMISIONES DE TRABAJO A LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA.		

(F) 
Angelo Eduardo Pocasangre Rac

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

f) 
Lic. Iván Adolfo Echón Cifuentes
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad
Vo.Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Table with 4 columns: Field, Value, Field, Value. Rows include: Nombre completo del Contratista (Aroldo García Morales), CUI (18008 7339 0608), Número de Contrato (124-2023-029-FSS), NIT del Contratista (1972030-0), Servicios (Técnicos o Profesionales) (Servicios Técnicos), Plazo del Contrato (Del 03 de enero al 30 de junio 2023), Monto total del Contrato (Q.35,612.90), Período del Informe (Del 01 de abril al 30 de abril de 2023), Honorarios Mensuales (Q.6,000.00), and Unidad Administrativa donde presta los servicios (Programa Combate a la Pobreza Urbana).

Table with 2 columns: No. and ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO. Rows 1-9 describe various support activities for document management, including reception, organization, archiving, inventory, digitalization, and maintenance.

Table with 2 columns: No. and ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME. Rows 1-4 describe participation in meetings, support in reception and analysis of projects, and support in updating data bases and inventory.

(f) [Signature]
Aroldo García Morales

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ARTEMIO JOÉL MUÑOZ DE PAZ	CUI:	1732915460608
Número de Contrato:	32-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	34901167
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	ALMACÉN Y SUMINISTROS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES DEL MÓDULO DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO PARA EL INGRESO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN, ASESORANDO EN LA ADECUADA DIGITACIÓN DE LAS TARJETAS DE REGISTRO.
3	APOYAR EN EL PROCESO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
4	APOYAR EL PROCESO DEL INGRESO DE LOS BIENES AL ALMACÉN.
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS.
6	BRINDAR APOYO EN ASESORAR LA CORRECTA DIGITACIÓN DE PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS.
7	APOYAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DEL ALMACÉN.
8	APOYAR EN REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.
9	APOYAR EN EL ENVÍO TRIMESTRAL A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REPORTE DE EXISTENCIAS.
10	ASESORAR EL PROCESO DE ARCHIVO DE FORMULARIOS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
11	APOYAR EN EL PROCESO DE INGRESO DE BIENES EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE BODEGA.
12	APOYAR EN EL PROCESO DE ROTACIÓN DE LOS BIENES INVENTARIADO.
13	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES DEL MÓDULO DE ALMACÉN Y SUMINISTROS.
2	APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO PARA EL INGRESO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN, ASESORANDO EN LA ADECUADA DIGITACIÓN DE LAS TARJETAS DE REGISTRO.
3	APOYÉ EN EL PROCESO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
4	APOYÉ EL PROCESO DEL INGRESO DE LOS BIENES AL ALMACÉN.
5	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS.
6	BRINDÉ APOYO EN ASESORAR LA CORRECTA DIGITACIÓN DE PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS.
7	APOYÉ EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DEL ALMACÉN.
8	APOYÉ EN REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.
9	APOYÉ EN EL ENVÍO TRIMESTRAL A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REPORTE DE EXISTENCIAS.
10	ASESORÉ EL PROCESO DE ARCHIVO DE FORMULARIOS AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
11	APOYÉ EN EL PROCESO DE INGRESO DE BIENES EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE BODEGA.
12	APOYÉ EN EL PROCESO DE ROTACIÓN DE LOS BIENES INVENTARIADOS.

(f)

ARTEMIO JOÉL MUÑOZ DE PAZ
Servicios Profesionales

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

(f)

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	AUGUSTO DE JESÚS BERGANZA SANDOVAL	CUI:	1911329421804
Número de Contrato:	140-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	25954989
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

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

(f) 
AUGUSTO DE JESÚS BERGANZA SANDOVAL

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

Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

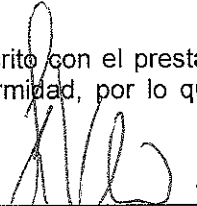
Nombre completo del Contratista:	AURA REGINA BARRIOS DE PORTERA ✓	CUI:	1878 99193 0101
Número de Contrato:	68-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	9451293
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES ✓	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26 ✓	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00 ✓	Unidad Administrativa donde presta los servicios	MODULO DE CALIDAD DEL GASTO ✓

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–.
2	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO.
3	APOYAR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS.
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A PAGO.
5	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO.
6	APOYAR EN REVISAR FACTURAS DE CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE “EL CONTRATISTA” DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE LAS ESTIMACIONES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE DIFERENTES OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZOS.
5	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE LAS FACTURAS Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS CONTRATOS 029.
6	APOYÉ EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN EL FONDO ROTATIVO, PARA SU DEVOLUCIÓN.

(f) 
Prestador de Servicios

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	BASILIO PELICÓ FLORES	CUI:	2566854871006
Número de Contrato:	176-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	627425-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.38,580.65	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

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

Basilio Flores

(f) _____
BASILIO PELICÓ FLORES

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

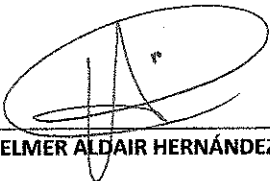
Vo.Bo. *Bryan Morales López*
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

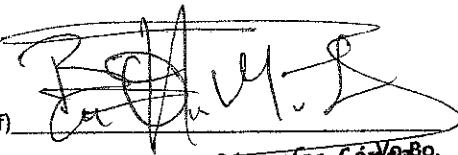
Nombre completo del Contratista:	BELMER ALDAIR HERNÁNDEZ DONIS	CUI:	2164 42435 0101
Número de Contrato:	280-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	93344139
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q14,666.67	Plazo del Contrato:	Del 03/04/2023 al 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q4,666.67	Período del Informe:	Del 03/04/2023 al 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD – FSS-.
2.	APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGUINALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD.
3.	COLABORAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS.
4.	APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
5.	BRINDAR APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y CÁLCULOS RELACIONADOS AL KILOMETRAJE DEL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES RELACIONADOS AL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS EN EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES INTERNAS Y DEPARTAMENTALES
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ CON LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE.
2.	COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
3.	COLABORÉ EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO MECÁNICO DE LOS VEHÍCULOS.
4.	APOYÉ EN EL TRASLADO DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD.
5.	BRINDÉ APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y CÁLCULOS RELACIONADOS AL KILOMETRAJE DEL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES RELACIONADOS AL RECORRIDO DE LOS VEHÍCULOS EN EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES INTERNAS Y DEPARTAMENTALES.

(f) 
BELMER ALDAIR HERNÁNDEZ DONIS

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

(f) 
Bryan Morales López Bo.
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

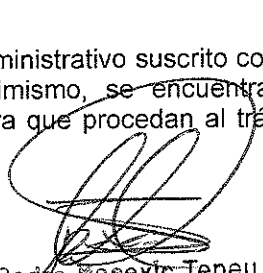
Nombre completo del Contratista:	Bianca del Rosario Salazar Machac	GUI:	2072874300101
Número de Contrato:	50-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	90469003
Tipo de Servicio:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 29,677.42	Periodo del Informe:	Abril 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 5.000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Servicios Generales

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

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

(f) 
Bianca del Rosario Salazar machac
Servicios técnicos

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

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

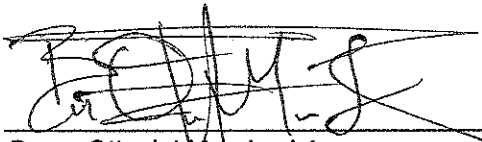
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

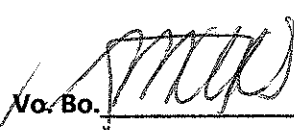
Nombre completo del Contratista:	Bryan Ottoniel Morales López	CUI:	2966 21889 1409
Número de Contrato:	133-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	9568584-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.89,032.26	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio del 2,023
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de abril del 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN VERIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYAR EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTE DE TRABAJO EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
3	APOYAR EN ASISITIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO Y COORDINADOR DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYAR EN LA REVISIÓN DEL INFORME GENERAL DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
5	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
6	APOYAR EN VERIFICAR LA MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
7	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS QUE ASIGNAN A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES SE DESARROLLEN BAJO LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
8	APOYAR EN ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
9	APOYAR EN CONVOCAR A REUNIONES PERIODICAS PARA SEGUIMIENTO CON LOS TÉCNICOS Y ASESORES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE ELABOREN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
11	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN VERIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARON EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYÉ EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTE DE TRABAJO EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
3	APOYÉ EN LA REVISIÓN DEL INFORME GENERAL DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
4	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, OPERACIONES Y OTROS.
5	APOYÉ EN VERIFICAR LA MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6	APOYÉ EN VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES SE DESARROLLARAN BAJO LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
7	APOYÉ EN ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
8	APOYÉ EN CONVOCAR A REUNIONES PERIODICAS PARA SEGUIMIENTO CON LOS TÉCNICOS Y ASESORES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
9	APOYÉ EN VERIFICAR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE ELABORARON EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
10	APOYÉ EN ASISITIR A REUNIONES CONVOCADAS POR LA COORDINADORA EJECUTIVA Y COORDINADOR DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) 
Bryan Ottoniel Morales López

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Byron Andres Holtmann Lainez	CUI:	1912881010101
Número de Contrato:	21-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	4642614-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 44,516.13	Plazo del Contrato:	Del 03/01/2023 al 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q 7,500.00	Período del Informe:	Del 01/04/2023 al 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Informática		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA GESTION DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INTERNO PARA PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN LA GESTION DEL MANEJO DE USUARIOS INTERNOS DEL FSS.
3	APOYAR EN LA SOLUCION A INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL
4	APOYAR EN EJECUTAR LAS POLITICAS EN EL SERVICIO DE INTERNET TANTO INALAMBRICO COMO DE REO DE DATOS.
5	APOYAR A LOS USUARIOS EN OPERACIONES DE IMPLEMENTACION O ADECUACION DE SERVICIOS INFORMATICOS.
6	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DE INFORMATICA TALES COMO: A) DETECCION Y ELIMINACION DE VIRUS Y/O PROGRAMAS ESPIAS. B) INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PROPIO O PROGRAMAS COMERCIALES. C) INSTALACION Y CONFIGURACION DE COMPONENTES INTERNOS O EXTERNOS. D) RECUPERACION DE DATOS ELIMINADOS O DESTRUIDOS. E) REALIZACION Y CONTROL DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION SENSIBLE DE LA INSTITUCION.
7	APOYAR CON EL INVENTARIO Y REGISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE.
8	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA INFORMATICA DE LA INSTITUCION, QUE INCLUYE ACTIVIDADES COMO REPARACION DE HARDWARE, ACTUALIZACION DE SOFTWARE Y PROGRAMAS, ETC.
9	APOYAR EN LA INSTALACION DE PROGRAMAS O HERRAMIENTAS QUE PUEDAN RESULTAR UTILES EN EL DIA A DIA DE LA INSTITUCION Y QUE FACILITEN EL TRABAJO DE LOS USUARIOS, Y REALIZAR UNA LABOR DE FORMACION PARA AYUDAR A ENTENDER SU FUNCIONAMIENTO
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE CONTRATISTA" DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.
11	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-1232-2023-YGG/db LAS CUALES SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN: 1. BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MÓDULO DE INFORMÁTICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-; 2. BRINDAR APOYO EN ASIGNAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS TÉCNICOS INFORMÁTICOS Y DIGITALIZADORES; 3. BRINDAR APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO NECESARIOS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FSS; 4. APOYAR EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS; 5. BRINDAR APOYO EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ADMINISTRATIVA PARA REALIZR TODAS LAS MEJORAS QUE SE REQUIEREN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL FSS.

	6. BRINDAR APOYO EN DETERMINAR Y PRIORIZAR EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y ADMINISTRATIVA, LAS ÁREAS PENDIENTES DE AUTOMATIZACIÓN; 7. BRINDAR APOYO EN ESTABLECER ESTÁNDARES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED; 8. COLABORAR EN ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS O PROGRAMAS DE CÓMPUTO QUE PERMITAN HACER MÁS EFECTIVOS LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN EL FSS; 9. BRINDAR APOYO EN MAXIMIZAR DEL USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DEL FSS; 10. APOYAR EN ELABORAR OBJETIVOS, METAS, PLANES DE CONTINGENCIA PARA LA UNIDAD DE INFORMÁTICA; 11. APOYAR EN LA REVISIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DISPONIBLES EN EL FSS (BASES DE DATOS, SERVIDORES, COMPUTADORES); 12. APOYAR RESGUARDAR LAS BASES DE DATOS E INFORMACIÓN QUE SE ALMACENA EN LAS DISTINTAS COMPUTADORAS PROPIEDAD DEL FSS; 13. APOYAR EN LA ASISTENCIA A REUNIONES E INTERVENCIONES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y/O ADMINISTRATIVA; 14.LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE “EL CONTRATISTA” DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN. QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizo respaldo de información de usuario en el área de formulación de proyectos
2	Se creo usuario de dominio en el área de gestión de proyectos
3	Se creo correo institucional en el área de gestión de proyectos
4	Se realizo cableado estructurado en el área jurídica
5	Se realizo instalación de equipos de cómputo en el área jurídica
6	Se instalo software de diseño en el área de supervisión
7	Se instalo equipo de cómputo en el área de convoyes regionales
8	Se realizo respaldo de información en el área de convoyes regionales
9	Se restableció contraseña de usuario en el área de contrataciones
10	Se instalo impresora en el área de gestión de proyectos
11	Se configuro escáner en el área de gestión de proyectos
12	Se creo usuario de dominio en el área de formulación de proyectos
13	Se crearon gafetes para contratistas del FSS
14	Se instalo equipo de cómputo en el área de convoyes regionales
15	Se configuraron teléfonos en el área de convoyes regionales
16	Se realizo respaldo de la base de datos de aplicaciones del FSS
17	Se realizo digitalizo expedientes de la coordinación ejecutiva
18	Se realizo configuración de márgenes de impresión en el área de contrataciones

(f)

Byron Andres Holtmann Lainez
Encargado del Módulo de Informática a.i.
Fondo Social de Solidaridad



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

(f)

Ing. Yajá Giron Gutiérrez
V.O. Bp
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CARLOS ALBERTO CASTRO BAIL /	CUI:	2555 55644 0101
Número de Contrato:	14-2023-029-FSS /	NIT del Contratista:	4125129-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES /		
Monto total del Contrato:	Q 118,709.68 /	Plazo del Contrato:	03-01-2023 al 30-06-2023 /
Honorarios Mensuales:	Q 20,000.00 /	Período del Informe:	01-04-2023 al 30-04-2023 /
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACION PLANIFICACIÓN /		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES EN LA COORDINACIÓN 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 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
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FISICAS 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 GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI 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 PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS
14	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO ASI SE REQUIERA
15	APOYAR EN COORDINAR LA ELABORACIÓN DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS EN BASE A LO ESTABLECIDO POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
16	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE “EL CONTRATISTA” DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE ABRIL 2023 DEL INFORME
1	ASESORÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN
2	ASESORÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN
3	ASESORÉ 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	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
5	ASESORÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP'S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
6	ASESORÉ EN LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD - FSS- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
7	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO ASI SE REQUIERA

(f). 
Carlos Alberto Castro Bail.

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

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

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

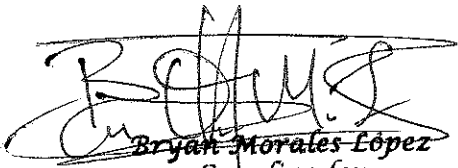
Nombre del contratista:	Carlos Estuardo Contreras Samayoa	CUI:	1976 87997 0502
Numero de contrato:	148-2023-029-FSS	NIT del contratista:	16638468
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del contrato:	Q32,645.16	Periodo del informe:	01 al 30 de abril de 2023.
Honorarios mensuales:	Q.5,500.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

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

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

F) 
Carlos Estuardo Contreras Samayoa

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


Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

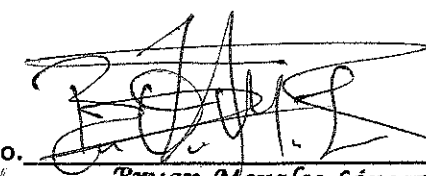
Nombre del Contratista:	Carlos Humberto Estrada Orizabal	CUI:	2297-68008-0501
Numero de Contrato:	153-2023-029-FSS	NIT del contratista:	36323691
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del Contrato:	Q. 29,677.42	Periodo del Informe:	01 al 30 de abril de 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

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

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en preparar y acondicionar el material a soldar.
2	Apoyé en realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.
3	Apoyé con soldar partes en estructuras, recipientes, ductos y calderos.

F) 
Carlos Humberto Estrada Orizabal

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

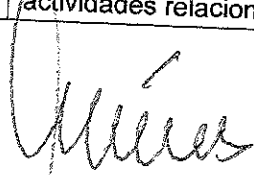
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Humberto Monzón	CUI:	2621327370114
Número de Contrato:	25-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	85617-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26	Plazo del Contrato:	Del 3 de enero al 30 de junio de 2023.
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2023.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Cooperación Externa.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ORGANIZACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA;
2	ASESORAR 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	ASESORAR 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	4. PROPONER LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y LEGALES QUE CORRESPONDAN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA COLABORACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL QUE RECIBE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5	5. ASESORAR LA REVISIÓN Y APROBACION 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	6. APOYAR EN ASISTIR A REUNIONES, CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTOS, CONFERENCIAS Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS GESTIONES DEL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS Y DONACIONES;
7	7. BRINDAR APOYO 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	8. APOYAR EN REALIZAR GESTIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS A DONDE CORRESPONDA, CON EL FIN DE LOGRAR LA EJECUCIÓN DE LOS PRÉSTAMOS Y DONACIONES QUE RECIBE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
9	9. BRINDAR APOYO 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	10. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Preparé y coordiné actividades para continuar con las gestiones del préstamo ante el Banco Mundial, para ejecutar el Proyecto de Inversión para el Aumento de Resiliencia Urbana en Guatemala, para el cual el Fondo Social de Solidaridad fue asignado como Unidad Ejecutora.
2	Participé en la elaboración de las respuestas a las observaciones de la SEGEPLAN, al Documento de Programa "Proyecto de Inversión para el Aumento de Resiliencia Urbana en Guatemala".
3	Participé en reuniones virtuales con representantes del Banco Mundial y Comunidad Gran Ciudad del Sur, para atender requerimientos relacionados con las respuestas a las observaciones de la SEGEPLAN al Documento de Programa en la gestión del préstamo ante el Banco Mundial.
4	Coordiné actividades con Funcionarios de la Mancomunidad Gran Ciudad del Sur y en forma electrónica con Funcionarios del Banco Mundial para coordinar actividades relacionadas con la negociación del préstamo.
5	Coordiné y revisé elaboración de oficios semanales, para su envío a la Coordinación Ejecutiva del FSS para informar sobre el avance de la ejecución física y financiera de las donaciones ETA, de los países de Turquía y Principado de Andorra, las cuáles fueron utilizadas para la compra de materiales para viviendas de los damnificados en los departamentos de Alta Verapaz, Zacapa e Izabal.

6	Coordiné y revisé la elaboración de Información para su envío a la Coordinación Acceso a la Información Pública del FSS, relacionada con el estatus de la ejecución del Proyecto Pr'OTOT, financiado por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AACID- Sevilla España, el cual se encuentra finalizado.
7	Atendí requerimientos de las Coordinación Ejecutiva, relacionados con la negociación del Préstamo con el Banco Mundial para la ejecución del Proyecto de Resiliencia Urbana en Guatemala y otras actividades relacionadas con la Unidad de cooperación Externa.



(f) Lic. Carlos Humberto Monzón

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

Ing. Yajá Giron Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

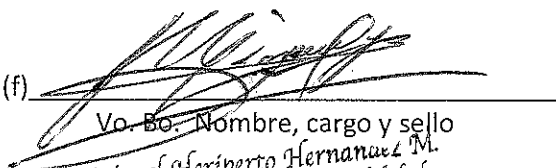
Nombre completo del Contratista:	Carlos Josué Pérez Carrillo ✓	CUI:	2617 27982 0920
Número de Contrato:	71-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	5719501-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales ✓		
Monto total del Contrato:	Q. 100,903.23 ✓	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00 ✓	Período del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023 ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Contabilidad		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE PAGOS DE FUNCIONAMIENTO QUE SE REALIZARON A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL EN LOS MÓDULOS DE EXPEDIENTE DE GASTO PpR Y SNIP, PRE-ORDEN DE COMPRA Y PROCESO DE COMPRA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES–.
2	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE PAGOS DE INVERSIÓN QUE SE REALIZARON A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL EN EL MÓDULO DE CONTRATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES–.
3	APOYÉ EN DIGITAR LOS OFICIOS Y LISTADOS PARA LA SOLICITUD DEL PAGO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –DAF- DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	APOYÉ EN LA GENERACIÓN E IMPRESIÓN DE CUR'S DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL –SICOIN–.
5	COLABORÉ EN DIGITAR LISTADOS DE EXPEDIENTES DE LOS PAGOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN REGULARIZADOS Y PAGADOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS MISMOS.
6	APOYÉ EN FOLIAR LOS EXPEDIENTES PAGADOS Y REGULARIZADOS Y TRASLADARLOS A LA UNIDAD DE ARCHIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	CONFORMÉ EXPEDIENTES PARA REVISIÓN POR PARTE DE LA DAF DEL MICIVI PREVIO A SER ENVIADOS A LA CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS PARA LA DEPURACIÓN DE LA CUENTA 1234 “CONSTRUCCIONES EN PROCESO”.
8	ASESORÉ EN EL ANÁLISIS DE DATOS Y CÁLCULOS ARITMÉTICOS PARA LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE CAJA FISCAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 2023, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
9	ASESORÉ EN LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE EL MES DE MARZO 2023.
10	ASESORÉ EN LA REALIZACIÓN DE LOS CORTES DE FORMAS MENSUALES DE LOS FORMULARIOS: INGRESO A ALMACÉN (1-H); COMPROBANTE DE INGRESOS (63-A); RECONOCIMIENTO DE GASTOS; VIÁTICO ANTICIPO (VA); VIÁTICO CONSTANCIA (VC); VIÁTICO LIQUIDACIÓN (VL) Y FORMULARIO DE CAJA FISCAL (200-A).
11	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS; CUENTA DE AHORROS No. 4-445-01665-2 DEL FIDEICOMISO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; CUENTA No. 3-445-05950-3 DEPÓSITOS MONETARIOS DEL FIDEICOMISO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
12	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO 2023, DEL IMPUESTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL.
13	APOYÉ EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DE IVA E ISR A TRAVÉS DEL SISTEMA RETENIVA DEL IMPUESTO RETENIDO EN EL MES DE MARZO 2023.
14	REALICÉ CONTROL DE LOS EXPEDIENTES POR PAGO DE HONORARIOS DE LOS RENGLONES 022 Y 029.
15	OTRAS ACTIVIDADES QUE FUERON ASIGNADAS POR EL ENCARGADO DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y EL COORDINADOR FINANCIERO RELACIONADAS CON LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.


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

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Smiley Cubur Artiga	CUI:	2656595230101
Número de Contrato:	225-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	5081595-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión

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

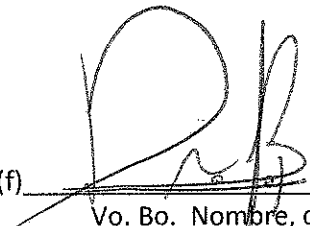
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1.	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
3.	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.
4.	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
5.	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
6.	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
7.	APOYAR EN LA RECOPIACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
8.	APOYAR CUANDO SEA SOLICITADO EN ELABORAR NOMBRAMIENTOS PARA VISITAS A PROYECTOS.
9.	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.

1. APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.

2. APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.

(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.

(f) 
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CESAR MORALES PÉREZ	CUI:	1957484921005
Número de Contrato:	168-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	2413580-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 26,709.68	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	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 otras actividades que se deriven de la presente contratación.

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

(f) Cesar Morales P.
CESAR MORALES PÉREZ

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

Vo.Bo. Bryan Morales López
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CESAR ATILIO PONCE BERREONDO	CUI:	2575440380301
Número de Contrato:	26-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	15057437
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
	1. APOYAR EN LA ASESORÍA DE 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; 2. ASESORAR 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; 3. 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; 4. ASESORAR LA REVISIÓN Y APROBACION 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; 5. APOYAR EN ASISTIR A REUNIONES, CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTOS, CONFERENCIAS Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS GESTIONES DEL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS Y DONACIONES; 6. BRINDAR APOYO 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; 7. APOYAR EN REALIZAR GESTIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS A DONDE CORRESPONDA, CON EL FIN DE LOGRAR LA EJECUCIÓN DE LOS PRÉSTAMOS Y DONACIONES QUE RECIBE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 8. BRINDAR APOYO 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; 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.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoyé en reuniones de trabajo virtuales con representantes del Banco Mundial y de la Mancomunidad Gran Ciudad del Sur, relacionadas a las gestiones que se realizan para la obtención de un Préstamo que otorgará el Banco Interamericano de Reconstrucción y Fomento BIRF;
2	Participé en la elaboración de respuestas a observaciones del Comité de Emisión de Opinión de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, referentes al Documento de Programa, del Proyecto de Inversión para el Aumento de Resiliencia Urbana en Guatemala, cumpliendo de esa manera, uno los objetivos del Fondo Social de Solidaridad;
3	Atendí los requerimientos de la Coordinación Ejecutiva del FSS, relacionados con la Cooperación Externa y el Banco Mundial;
4	Brindé apoyo en la redacción, preparación y envío de oficios relacionados con las donaciones ETA, e informes del proyecto PROTOT, a información pública del FSS;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

5	Brindé apoyo, preparé y envié informes y oficios relacionados con las gestiones de la Cooperación Externa, relacionados con los trámites que se realizan del préstamo que se está solicitando y que será otorgado al Gobierno de Guatemala y asignado al FSS para su ejecución;
6	Participé con el equipo de trabajo del Fondo Social de Solidaridad en reuniones de trabajo relacionadas a la cooperación externa, del Proyecto de Resiliencia Urbana en Guatemala, que ejecutará el Fondo Social de Solidaridad

(f)

CESAR ATILIO PONCE BERREONDO
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f)

Lic. Carlos Humberto Monzón
Coordinador de Cooperación Externa
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

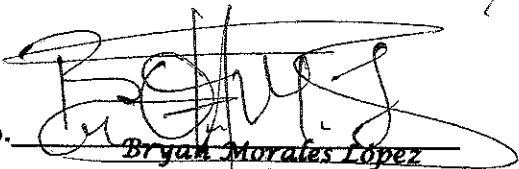
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	César Orlando Ramos López	CUI:	2180-77572-0415
Numero de contrato:	256-2023-029-FSS	NIT del contratista:	25236156
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	01 de marzo al 30 de junio de 2023
Monto total del contrato:	Q. 24,000.00	Periodo del informe:	01 al 30 de abril de 2023
Honorarios mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyar en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales
3	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales

F) 
César Orlando Ramos López

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CHRISTIAN HERNAN ZEPEDA ZEPEDA ✓	CUI:	2092 85370 0606
Número de Contrato:	60-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	81230362
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos ✓	Plazo del contrato:	03/01/2023 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	Q.32,645.16 ✓	Periodo del informe:	Abril 2,023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00 ✓	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE ✓

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

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

(f) 
CHRISTIAN HERNAN ZEPEDA ZEPEDA
Servicios Técnicos

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

(f) 
Erwin Noé Mendieta Hernández
Encargado de la Coordinación
de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

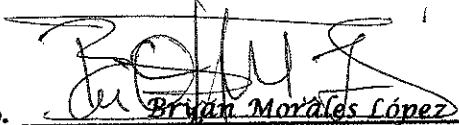
Nombre completo del Contratista:	CRISTIAN HORACIO CRUZ VELA	CUI:	1940114610501
Número de Contrato:	255-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	19657013
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 26,000.00	Plazo del Contrato:	Del 1 de Marzo al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la maquina 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) 
CRISTIAN HORACIO CRUZ VELA

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

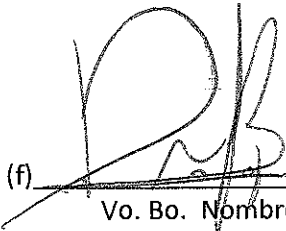
Nombre completo del Contratista:	Cristián Renato Vásquez De León	CUI:	3091 02022 1201
Número de Contrato:	222-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	87216612
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 80,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión

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

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

(f) 
Cristian Renato Vásquez De León
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f) 
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

Nombre completo del Contratista:	DANIEL EMILIO MORALES SECAIDA	CUI:	2969 05291 0101
Número de Contrato:	82-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	89684885
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q53,419.35	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

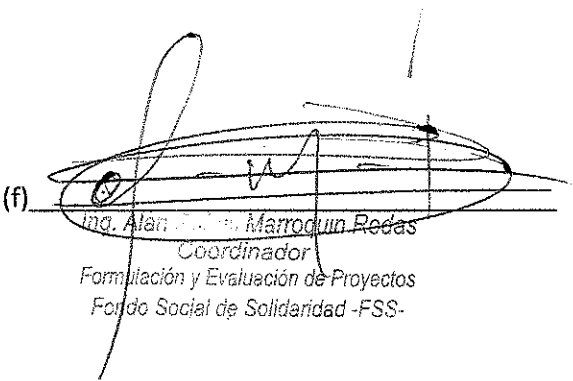
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS;
2	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	APOYE EN LA CONFORMACION DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE REAL CENTENARIO CASCO URBANO, EL TEJAR, CHIMALTENANGO.
2	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS ROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.
3	APOYE EN LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.

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

(f) 
DANIEL EMILIO MORALES SECAIDA
Servicios Técnicos

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

(f) 
Ing. Alan Salas Marroquín Redas
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

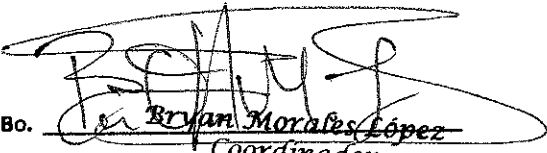
Nombre completo del Contratista:	DANIS ELIZANDRO PÉREZ GARCÍA	CUI:	2589405731001
Número de Contrato:	177-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	17634962
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

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

(f) 
DANIS ELIZANDRO PÉREZ GARCÍA

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

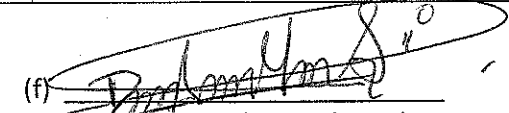
Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

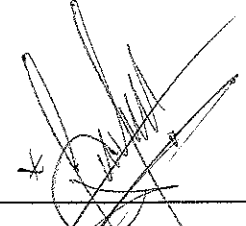
Nombre completo del Contratista:	David Alejandro Merlos Solares	CUI:	3080520470101
Número de Contrato:	227-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	108627004
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN
2.	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SEGÚN CORRESPONDA
3.	APOYAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
4.	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS EN PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
5.	APOYAR EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA SU APROBACIÓN
6.	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1.	COLABORÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS EN PROCESO DE LIQUIDACION
2.	APOYÉ EN DIGITAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SEGÚN CORRESPONDA
3.	APOYÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
4.	APOYÉ EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA SU APROBACIÓN
5.	DIGITÉ INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

(f) 
David Alejandro Merlos 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.

(f) 
Ing. Julio César Lone Cajal
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

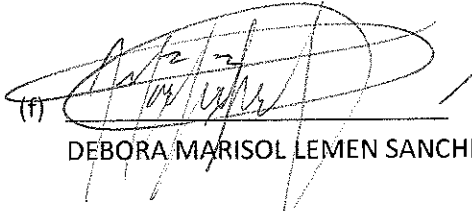
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	DEBORA MARISOL LEMEN SANCHEZ	CUI:	3015 86500 0101
Número de Contrato:	122-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	11461310-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 47,483.87	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural (PACUR)		

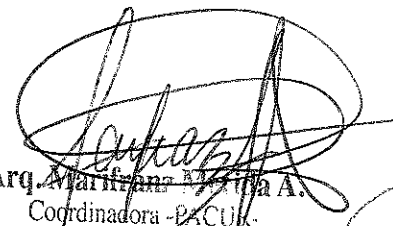
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR-.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL- PACUR- Y APOYAR EN EL TRASLADO A QUIEN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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE ABRIL DEL 2023
1	Sostuve reunión con la Coordinadora y el equipo de trabajo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la planificación de las actividades del Presente mes.
2	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron al Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- de las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
3	Colaboré en archivar la correspondencia de marzo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-. En el leitz correspondiente.
4	Apoyé en la distribución de la correspondencia que trasladan los técnicos en el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-. a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
5	Apoyé en la redacción de documentos enviados por el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural – PACUR – a otras unidades del Fondo Social de Solidaridad.
6	Se entrego el proyecto PA05-17-11 “Introducción de Energía Eléctrica Aldeas La Amistad, Las Flores y Quetzalito Ubicado en el Municipio de Dolores del Departamento de Peten Por Constructora El Álamo S.A.” del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-.
7	Se realizará la revisión del proyecto PA 05-22-15 “Engramillado, Sistema De Riego y Vestidores, Estadio El Jicaral; Ubicado En El Municipio De Agua Blanca, Del Departamento De Jutiapa. Organización Internacional Para Las Migraciones -OIM-.”

8	Recolección de facturas e informes de las contratistas del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural - PACUR-.
9	Apoyar en la búsqueda exhaustiva de los formularios y tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas -CGC-, Dicha solicitud se realizó para dar cumplimiento a la solicitud de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS- según consta Oficio. Ref.: OPERFSS/3415-2022/JD/ml. Para continuar con el seguimiento de la búsqueda de los documentos de la cuentadancia de la Dirección de Asentamientos Humanos y Viviendas -DAHVI-.
10	Apoye en el informe detallado de las actividades realizadas el mes de Marzo, así como el status de los proyectos pendientes a liquidar del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR-.


(f) DEBORA MARISOL LEMEN SANCHEZ

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


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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIONES DE SERVICIOS MENSUAL, RENGLON 029

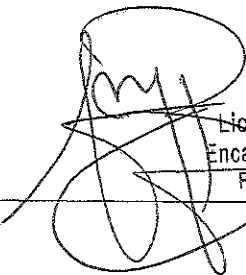
Nombre completo del contratista	DIEGO FERNANDO MENÉNDEZ HERNÁNDEZ	CUI:	2417 29939 0101
Número de Contrato:	33-2023-029-FSS	NIT del Contratista	88555682
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo de Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 47,483.87	Periodo del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	ALMACÉN Y SUMINISTROS

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

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

(f) 
DIEGO FERNANDO MENÉNDEZ HERNÁNDEZ
Servicios Técnicos

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

(f) 
Lic. Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN
029

Nombre completo del Contratista:	DIEGO NAPOLEÓN BARRIENTOS WINTER ✓	CUI:	1730 70566 1601
Número de Contrato:	✓ 139-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	✓ 67959954
Servicios (Técnicos o Profesionales):	✓ Profesionales ✓	Plazo del Contrato:	✓ 03/01/2023 al 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	✓ Q. 106,838.71 ✓	Periodo del Informe:	✓ 01/04/2023 AL 30/04/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	✓ Q. 18,000.00 ✓	Unidad Administrativa:	✓ UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ✓

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

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

(f)

DIEGO NAPOLEÓN BARRIENTOS WINTER
Servicios Profesionales

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

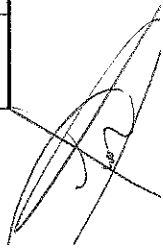
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Diego Pablo Cabrera Motta	CUI:	3003 63508 0101
Número de Contrato:	265-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	100342914
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	16/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 31,645.16	Período del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Gestión de Proyectos

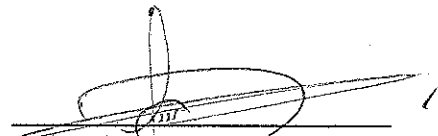
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA: No.SNIP - 283166
3	DIGITÉ CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA; No.SNIP - 283166

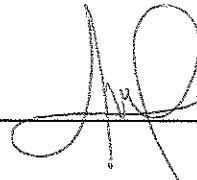


INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
4	BRINDÉ APOYO EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO; No.SNIP - 283166
5	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-
6	APOYÉ 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; No.SNIP – 283166 Y No.SNIP - 276392
7	APOYÉ EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO
8	APOYÉ EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP

(f) 
DIEGO PABLO CABRERA MOTTA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

(f) 
Arq. E. Gonzón Tellez
Coordinación de Proyectos
Fondo de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

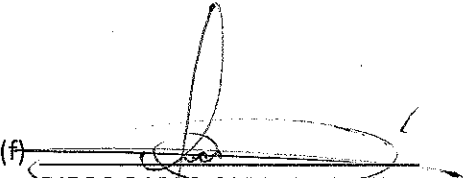
Nombre completo del Contratista:	Diego Pablo Cabrera Motta	CUI:	3003 63508 0101
Número de Contrato:	265-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	100342914
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	16/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 31,645.16	Período del Informe:	16/03/2023 al 31/03/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 4,645.16	Unidad Administrativa:	Módulo de Gestión de Proyectos

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

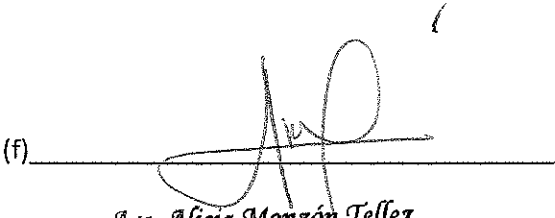
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
2	BRINDÉ APOYO EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO
3	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
4	APOYÉ 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; No.SNIP - 315949
5	APOYÉ EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO
6	APOYÉ EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP
7	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- No.SNIP – 299234 Y No.SNIP315949

(f) 
DIEGO PABLO CABRERA MOTTA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

(f) 
Arq. Alicia Monzón Tellez
Coordinadora de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Domínga Azucena Mesías Matzar.	CUI:	2715 00840 1013
Numero de Contrato:	55-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	11070280-8
Servicios (técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Período del informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Unidad administrativa donde presta los servicios:	COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Colaboré diariamente en la limpieza de oficinas, pasillos, escritorios y áreas asignadas de la zona 11.
2.	Colaboré en la limpieza de sanitarios en el área de hombres y mujeres
3.	Colaboré en la limpieza de pisos, ventanas y sanitarios
4.	Colaboré en la recolección de basura de cada unidad y la deposité donde correspondía.
5.	Colaboré en la limpieza de mobiliario de personal de zona 11
6.	Y otras actividades que se deriven de la Coordinación.

(f): domingo mesías
Domínga Azucena Mesías Matzar

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

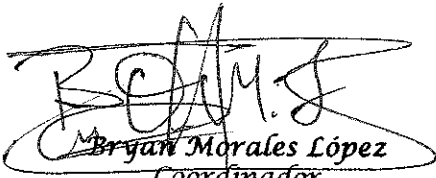
Nombre completo del Contratista:	DOUGLAS ESTUARDO CHAVEZ JIMENEZ	CUI:	2566 70323 0101
Número de Contrato:	146-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	76009114
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del Contrato:	Q29,677.42	Periodo del Informe:	01 al 30 de abril de 2023.
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Convoyes Regionales

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

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

(f) 
Douglas Estuardo Chávez Jiménez

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


Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

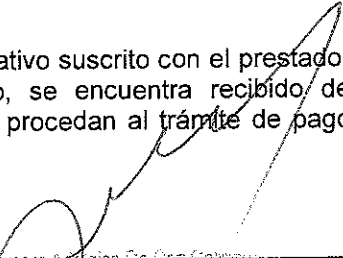
Nombre completo del Contratista:	Edgar Rodolfo Muñoz Domínguez	CUI:	2080 36156 0101
Número de Contrato:	206-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	8234314-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 75,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
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	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS.
3	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS.
4	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.
5	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO.
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS.
9	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES.
2	VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTADAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS.
3	DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS.
4	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.
5	ASESORAMIENTO LEGAL A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE FUE REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES.
7	REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITARON CRITERIOS JURÍDICOS DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITARON CRITERIOS JURÍDICOS.
8	VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTARON LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS.
9	REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS.

(f) 
Edgar Rodolfo Muñoz Domínguez
Servicios Profesionales

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

(f) 
Lcda. Ximara Rodríguez de Paz Contreras
Coordinadora
Coordinación Jurídica
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Eddy Leonel Mansilla Oliva	CUI:	2624 98200 0101
Número de Contrato:	132-2023-029-F55	NIT del Contratista:	695791-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 29,677.42	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

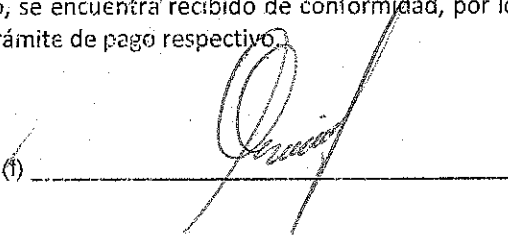
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS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

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

(f) 
Eddy Leonel Mansilla Oliva

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

Vc.Bo.

(f) 

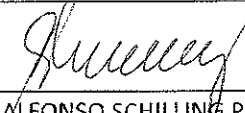
Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador de Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDGAR ALFONSO SCHILLING POLANCO	CUI:	1999807210101
Número de Contrato:	259-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1604813
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 48,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA (DAHVI)

ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO	
1	ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA – DAHVI-;
2	APOYAR CON ASISTENCIA A REUNIONES SOLICITADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA, COORDINACIÓN DE OPERACIONES, COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INTERNAS Y EXTERNAS, 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 Y PROPONER SOLUCIONES PARA LA TERMINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA (FINANCIERA/LEGAL) DE PROYECTOS;
4	ASESORAR LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS REALIZADOS EN LA COORDINACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5	ASESORAR EL TRÁMITE RESPECTIVO A LAS SOLICITUDES SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES, INFORMES, SOLICITUDES A DIFERENTES COORDINACIONES Y OTROS DOCUMENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE “EL CONTRATISTA” DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1	ASESORÉ LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA – DAHVI-;
2	APOYÉ LA ASISTENCIA A REUNIONES SOLICITADAS POR COORDINACIÓN EJECUTIVA, COORDINACIÓN DE OPERACIONES, COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, INTERNAS Y EXTERNAS, PARA RECIBIR LINEAMIENTOS Y DARLE CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES E INSTRUCCIONES;
3	APOYÉ 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 Y PROPONER SOLUCIONES PARA LA TERMINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA (FINANCIERA/LEGAL) DE PROYECTOS;
4	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS REALIZADOS EN LA COORDINACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5	ASESORÉ LOS TRÁMITES RESPECTIVOS DE LAS SOLICITUDES DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
6	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES, INFORMES, SOLICITUDES A DIFERENTES COORDINACIONES Y OTROS DOCUMENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7	Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA COORDINACIÓN.

(f) 
LIC. EDGAR ALFONSO SCHILLING POLANCO
SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

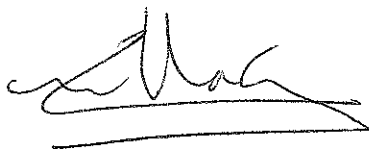
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Giovanni Mansilla González	CUI:	2709 36521 0108
Número de Contrato:	96-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	827245-K
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 53,419.35	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación de Supervisión

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar digitar cuadro de seguimiento semanal de las programaciones de asesores de supervisión de proyectos.
2	Apoyar digitar reportes y dar seguimiento a las solicitudes de combustible de los asesores de supervisión de proyectos.
3	Apoyar con el archivo de documentos (ordenes de inicio, ordenes de suspensión, reactivaciones, etc.) de los proyectos de la coordinación.
4	Apoyar en digitar cuadros de avance físico de los proyectos en ejecución.
5	Apoyar en digitar cuadros con información física y financiera de proyectos del fss.
6	Apoyar en la digitación de cuadros para atender requerimientos de información por auditoría interna, civ, mp, cgc y otras instituciones, sobre proyectos que se encuentran en ejecución, finalizados, suspendidos, inactivos y proyectos subrogados del fss.
7	Apoyar en crear bases de datos con avances físicos de proyectos.
8	Apoyar en el registro del archivo físico y digital de proyectos a cargo de la coordinación de supervisión.
9	Apoyar en la conformación de expedientes de proyectos asignados a la coordinación de supervisión.
10	Apoyar en la recopilación y traslado de información de proyectos en ejecución para publicación en información pública.
11	Apoyar cuando sea solicitado en elaborar nombramientos para visitas a proyectos.
12	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

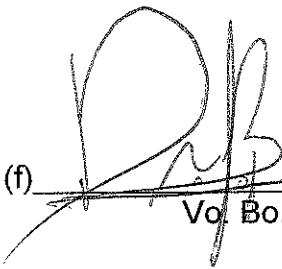
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en digitar cuadros de seguimiento semanal de las programaciones de asesores de supervisión de proyector.
2	Apoyé en digitar cuadros de avance físico de los proyectos en ejecución.
3	Apoyé en digitar cuadros con información física y financiera de proyectos en ejecución del fss.
4	Apoyé en crear bases de datos con avances físicos de proyectos en ejecución.
5	Apoyé en la recopilación y traslado de información de proyectos en ejecución para publicación en información pública, de los siguientes proyectos: Construcción tramo carretero RN-9 San Mateo Ixtatán, Santa Cruz Barillas, departamento de Huehuetenango; Mejoramiento tramos carreteros, San Antonio Ilotenango y RS-TOTO-01 estaciones 194+400, 194+800, 197+750 – San Pedro Jocopilas – aldea San Pablo, Quiché; Dragado cauce y mitigación, de los ríos Cristóbal y Coyolate, Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla.

6	Apoyé en revisión de expedientes de los proyectos: Mejoramiento carretera tramo RD-PET-11-01 San Benito – Santa Rita, San Benito, Peten; Mejoramiento carretera RD-PET-01 de puente Sacpuy – aldea Sacpuy, San Andres, Peten



(f) _____
Prestador de servicios

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

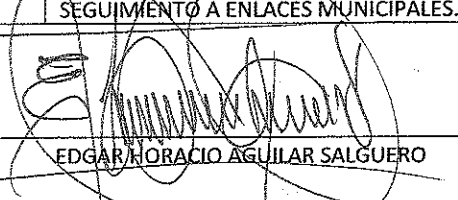
(f)  _____
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Jefe Inmediato

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

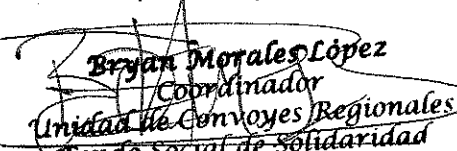
Nombre completo del Contratista:	EDGAR HORACIO AGUILAR SALGUERO	CUI:	1732 37487 2201
Número de Contrato:	279-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	673524K
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES		
Monto total del Contrato:	Q35,200.00	Plazo del Contrato:	Del 03/04/2023 al 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q11,200.00	Período del Informe:	Del 03/04/2023 al 30/04/2022
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PERIODICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2.	APOYAR CON VISITAS PERIODICAS A LOS PROYECTOS.
3.	DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO.
4.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS.
5.	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO.
6.	APOYAR EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
7.	APOYAR EN REPORTAR INMEDITAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGANDA A LOS PROYECTOS.
8.	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO.
9.	APOYAR EN DIGITAR INFORME PERIODICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10.	PARTICIPAR EN REUNIONES PERIÓDICAS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
11.	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO CON EL ENLACE DE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
12.	APOYAR CON LA DIGITACIÓN Y ENVIO 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 OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PERIÓDICA DE VISITAS A PROYECTOS ASIGNADOS.
2.	SE REALIZARON LAS VISITAS PERIÓDICAS A LOS MUNICIPIOS DE PACHALUM DEPARTAMENTO DEL QUICHE Y SAN PEDRO PINULA DEPARTAMENTO DE JALAPA A PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	DIGITAR LOS INFORMES DE CADA PROYECTO.
4.	VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS POR CADA PROYECTO.
5.	PARTICIPAR EN REUNIONES EN LA UNIDAD PARA DAR SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y DAR SEGUIMIENTO A ENLACES MUNICIPALES.

(f) 
EDGAR HORACIO AGUILAR SALGUERO

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


Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad
Vo.Bo.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

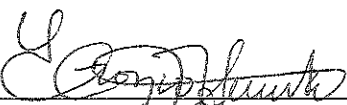
Nombre completo del Contratista:	Edgar Humberto Orozco Fuentes	CUI:	230845754 01 01
Número de Contrato:	86-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	3952686-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 100,903.23	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 17,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Formulación y Evaluación de Proyectos		

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

No. ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

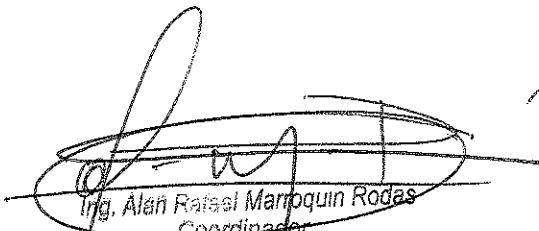
1.	SE APOYO EN ATENDER LAS CORRECCIONES TECNICAS SOLICITADAS POR SEGEPLAN EN EL PROYECTO; MEJORAMIENTO EDIFICIO(S) DE LA UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL DEL VIH E INFECCIONES CRONICAS DEL HOSPITAL ROOSEVELT ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA.
2.	SE APOYO EN ATENDER LAS CORRECCIONES TECNICAS SOLICITADAS POR SEGEPLAN EN EL PROYECTO; AMPLIACION EDIFICIO(S) AREA DE ENCAMAMIENTO DE LA UNIDAD NACIONAL DE ONCOLOGIA PEDIATRICA, 8VA. CALLE 7-02 ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA.
3.	SE APOYO EN DISEÑO DE REMODELACIONES DE INSTALACIONES DEL FSS ZONA 12, AREAS DE COORDINACION DE TRANSPORTES Y COOPERACION EXTERNA.
4.	SE APOYO EN COORDINAR LA REVISION DE PROYECTOS DE GRAN COMUNIDAD DEL SUR, DE LA MUNICIPALIDADES DE MIXCO, GUATEMALA, SAN JOSE PINULA, VILLACANALES, SAN MIGUEL PETAPA, AMATITLAN, VILLA NUEVA.

5.	SE APOYO EN LA CONFORMACION DE TERMINAS DE REFERENCIA DEL PROYECTO TRAMO CARRETERO EN SOLOLA - PANAJACHEL.

(f) 
Edgar Humberto Orozco Fuentes

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

f. Vo.Bo.


Ing. Alan Rafael Marroquin Rodas
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

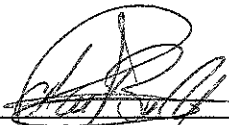
Nombre completo del Contratista:	EDGAR ANDRES MALDONADO ESPINA	CUI:	2933 86668 0101
Número de Contrato:	45-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	108192857
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 41,548.39	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q7,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
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.
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 en verificación y procuración de la firma de los contratos en la Unidad de Convoyes.
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.

(f) 
Prestador de servicios

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

(f) 
Vo. Bo. Jefe Inmediato
Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Rolando Meza Archila	CUI:	2329 36382 0920
Número de Contrato:	98-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	504198-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	94,967.74	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación de Supervisión

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

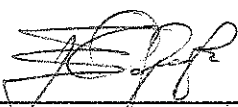
No.	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Orlando Paiz Padilla	CUI:	1644 62031 0101
Número de Contrato:	128-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	4131213-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 29,677.42	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

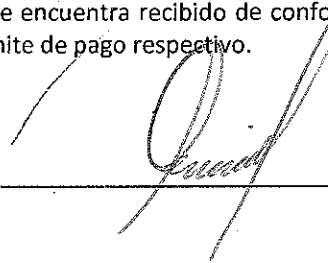
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN.
2	BRINDAR APOYO PARA REVISAR Y DETERMINAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y /O INSTALACIONES ELÉCTRICAS QUE LE ES INDICADO.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

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

(f) 
Edgar Orlando Paiz Padilla

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

Vo.Bo.

(f) 

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador de Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDGAR RENATO SALAZAR LÓPEZ	CUI:	1911 52447 0101
Número de Contrato:	43-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1652082-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q 62,322.58	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q 10,500.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES BAJO EL RENGLÓN 029, QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS, QUE ESTÉN COMPLETOS CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REQUERIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
2	BRINDAR APOYO EN ORGANIZAR EL ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA QUE PERMITA SU ÓPTIMA CONSERVACIÓN, CON UN ORDEN LÓGICO PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA.
3	APOYAR EN ACTUALIZAR UNA BASE DIGITAL, QUE REGISTRE LOS EXPEDIENTES INACTIVOS QUE SE ENCUENTRAN FÍSICOS EN EL ARCHIVO.
4	APOYAR AL COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS EN EL RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS CONTRATISTAS QUE INGRESAN Y SALEN DEL ARCHIVO GENERAL DE EXPEDIENTES DE RECURSOS HUMANOS.
5	APOYAR EN EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE RECIBAN EN LOS EXPEDIENTES QUE CORRESPONDAN.
6	APOYAR 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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con impartir la inducción de contratistas que ingresaron el 03 de abril 2023 para prestar sus servicios técnicos y/o profesionales al Fondo Social de Solidaridad.
2	Ingresé documentación a los expedientes de contratistas del renglón presupuestario 029 para completar el expediente de los contratistas de nuevo ingreso.
3	Apoyé en dar respuesta a oficios de la unidad de información pública de ex contratistas que solicitan documentación.
4	Apoyé en gestionar la impresión del carné para identificación de cada contratista que ingresó el 03 de abril 2023.
5	Se sellaron las copias de los contratos para ser certificados por la Secretaria Administrativa del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
6	Apoyé en escanear los documentos de los expedientes de nuevo ingreso 2023 de los contratistas del renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones del personal temporal" para ser resguardados en el Archivo de la Coordinación de Recursos Humanos.

(f) 
EDGAR RENATO SALAZAR LÓPEZ

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

(f) 
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello
Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

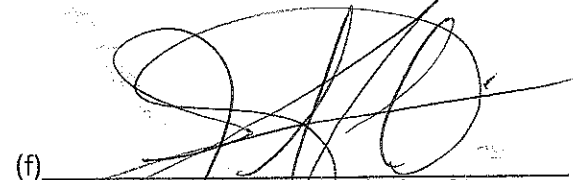
Nombre completo del Contratista:	EDGAR ROBERTO ROSALES ORTIZ	CUI:	1861 71137 0306
Número de Contrato:	241-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	12105260
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	16/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 53,571.43	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 12,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRAVÉS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y OBRAS QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES DEL FSS;
2	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTO DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
4	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORÍA INTERNA Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES;
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
6	APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL;
7	APOYAR EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL;
8	APOYAR EN LA PUBLICACION EN EL SISTEMA 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 ADQUISICION EN SUS DIFERENTES MODALIDADES;
10	APOYAR EN LLAVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACION Y LICITACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	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
2	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS 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;
3	APOYAR EN LA PUBLICACION EN EL SISTEMA GUATECOMPRAS DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE;

(f) 
EDGAR ROBERTO ROSALES ORTIZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

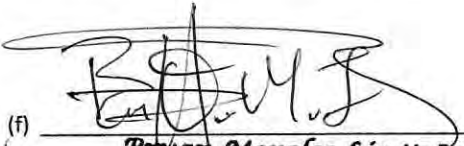
Nombre completo del Contratista:	EDITH ABIGAÍL DÍAZ GARCIA	CUI:	3504 00997 0101
Número de Contrato:	278-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	93532407
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q17,600.00	Plazo del Contrato:	Del 03/04/2023 AL 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,600.00	Período del Informe:	Del 03/04/2023 AL 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS A PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES DE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4.	BRINDAR APOYO EN DAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5.	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA.
6.	APOYAR EN CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS DE OFICINA, LIMPIEZA Y OTROS ELABORANDO Y TRASLADANDO LAS SOLICITUDES A ALMACÉN Y SUMINISTROS.
7.	APOYAR EN ELABORAR Y TRASLADAR LAS SOLICITUDES DE INSUMOS DE LIMPIEZA Y AGUA PURA A LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
8.	APOYAR EN VERIFICAR QUE LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, SE REALICEN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN REALIZADA.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES DE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	COLABORÉ CON EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESO.
3.	APOYÉ EN CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS DE OFICINA, LIMPIEZA Y OTROS ELABORANDO Y TRASLADANDO LAS SOLICITUDES A ALMACÉN Y SUMINISTROS.
4.	APOYÉ EN ELABORAR Y TRASLADAR LAS SOLICITUDES DE INSUMOS DE LIMPIEZA Y AGUA PURA A LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
5.	APOYÉ EN VERIFICAR QUE LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, SE REALICEN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN REALIZADA.

(f) 
EDITH ABIGAÍL DÍAZ GARCIA

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

(f) 
Bryan Morales López Bo.
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

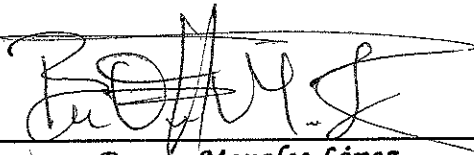
Nombre completo del Contratista:	Edwin Alexis Solórzano Galindo	CUI:	2422409250501
Número de Contrato:	193-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	4684184
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio del 2,023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Periodo del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad		

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

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

(f) 
Edwin Alexis Solórzano Galindo

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

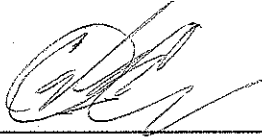
Nombre completo del Contratista:	Edwin Adolfo Cuscun Cali ✓	CUI:	2258 78186 0406
Número de Contrato:	221-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	5270334-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales ✓	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	Q. 80,000.00 ✓	Periodo del Informe:	Abril 2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00 ✓	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN ✓

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	VISITA AL PROYECTO PUENTE VEHICULAR EL JÍCARO, PARA VERIFICAR AVANCES FINANCIEROS Y AVANCES FÍSICOS PRESENTADOS EN LOS DOCUMENTOS DE ANALÍTICOS Y SÁBANAS. SE REGISTRÓ POR MEDIO DE FOTOGRAFÍAS CADA RENGLÓN PRESENTADO.
2	VISITA AL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CALLE ZARAHÉMLA, PARA VERIFICAR AVANCES FINANCIEROS Y AVANCES FÍSICOS PRESENTADOS EN LOS DOCUMENTOS DE ANALÍTICOS Y SÁBANAS. SE REGISTRÓ POR MEDIO DE FOTOGRAFÍAS CADA RENGLÓN PRESENTADO.
3	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES BOBURG PARA CONTINUAR CON EL INFORME PORMENORIZADO CORRESPONDIENTE A LAS 25 ESCUELAS QUE QUEDARON PENDIENTES EN EL GRUPO 4. DICHA DOCUMENTACIÓN ESTÁ EN FASE DE REVISIÓN PARA LA PREVIA AUTORIZACIÓN.
4	PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE RECESIÓN PARA EL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO CALLE INTERSECCION CA-01 OCCIDENTE KM. 71.00 - SECTOR CHUAQ UENUM, PATZICIA, CHIMALTENANGO, CON EL FIN DE DAR POR FINALIZADO EL PROYECTO.
5	RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EXPEDIENTES DE ESTIMACIÓN NUMERO 1 DEL PROYECTO ZARAHÉMLA, TOMANDO EN CUENTA QUE SE TUVIERON MÚLTIPLES CORRECCIONES QUE SE ESTARÁN REALIZANDO Y PRESENTANDO EN FECHAS POSTERIORES.
6	SE INGRESÓ INFORMACIÓN SEGÚN PROYECTOS ASIGNADOS A LA PLATAFORMA DEL SNIP, PARA DAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE, SEGÚN LO SOLICITAN LAS BASES. ESTO CON EL FIN DE ESTARAL DÍA CON LA INFORMACIÓN QUE ES DE CARÁCTER PÚBLICO.
7	SE INGRESÓ INFORMACIÓN SEGÚN PROYECTOS ASIGNADOS A LA PÁGINA DE GUATECOMPRAS, PARA DAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE, SEGÚN LO SOLICITAN LAS BASES. ESTO CON EL FIN DE ESTARAL DÍA CON LA INFORMACIÓN QUE ES DE CARÁCTER PÚBLICO.
8	PREPARACIÓN DE PAPELERÍA PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE A LAS EMPRESAS SEGÚN AVANCES REGISTRADOS EN CAPELERA Y SEGÚN PLANIFICACIÓN PRESENTADA EN EL CUADRO DE RENGLONES. ESTO CON PREVIA REVISIÓN EXHAUSTIVA DE CADA COORDINACIÓN.

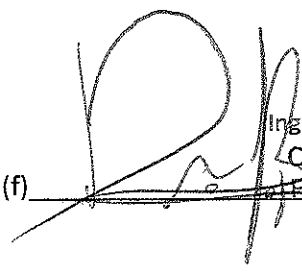
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

(f)


EDWIN ADOLFO CUSCUN CALI
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f)

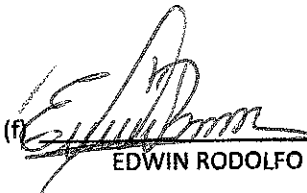

Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

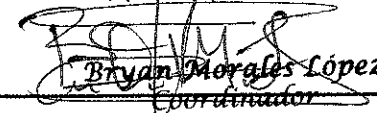
Nombre completo del Contratista:	EDWIN RODOLFO AVALOS	CUI:	2315224950101
Número de Contrato:	138-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	3631782-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 32,645.16	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

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


EDWIN RODOLFO AVALOS

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

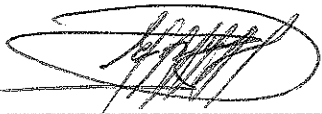
Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Elder Daniel Vidal Tobar	CUI:	1916243301712
Número de Contrato:	197-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	16061241
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio del 2,023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad		

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

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

(f) 
Elder Daniel Vidal Tobar

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

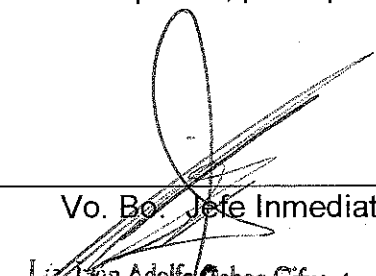
Nombre completo del Contratista:	Elio Marino Escobar De León	CUI:	2300 43542 0101
Número de Contrato:	73-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	4526198-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	DEL 03 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2023
Monto total del Contrato:	Q 41,548.39	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	MODULO DE INVENTARIOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CON LLEVEN 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 DEL INVENTARIO DEL SECTOR PUBLICO.
2	APOYAR EN EL CONTROL DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	DIGITAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA Y OPERAR LAS ASIGNACIONES DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.
5	APOYAR CON EL LISTADO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD FSS.
6	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
7	APOYAR EN LA ELABORACION DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDA.
8	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE MOBILIARIO, EQUIPO, MAQUINARIA Y CAMIONES DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
9	PROGRAMA COMISIONES DE TRABAJO PARA LA VERIFICACION DE BIENES QUE SE ENTREGUEN EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA PARA LA CORRESPONDIENTE ASIGANCION DE BIENES EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD
10	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS, MINISTERIO PUBLICO, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS Y MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, ENTRE OTROS
12	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MAQUINARIA EN LAS CARPETAS DE PERSONAL.
13	APOYAR CON EL ADECUADO REGISTRO DE LA DOCUMENTACION QUE SE GENERAN EN EL MODULO DE INVENTARIOS
14	GENERAR REPORTE DE FORMA OPORTUNA, MQUINARIA Y CAMIONES DESTINADOS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
15	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "" EL CONTRATISTA " DEBERRA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

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

(f) 
ELIO MARINO ESCOBAR DE LEON

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ELUBIA ELIZABETH COCHÉ VÁSQUEZ	CUI:	2603261430101
Número de Contrato:	76-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	8218093-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 71,225.81	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MÓDULO DE PRESUPUESTO		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	GENERÉ LA INFORMACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA –SICOIN- DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL MES DE ABRIL DEL 2023.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL, PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (NORMAL Y REGULARIZACIÓN) DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL EJERCICIO FISCAL 2023.
3	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS PARA PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL EJERCICIO FISCAL 2023.
4	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A GASTOS REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UNIDADES ADSCRITAS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL 2023.
5	ELABORÉ OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS AL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2023.
6	LLEVÉ EL CONTROL DE ARCHIVOS INTERNOS DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ RESOLUCIONES PARA MODIFICAR (CREACIONES, INCREMENTOS Y DECREMENTOS DE LOS CDP EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN –SIGES-, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL 2023.
8	ELABORÉ REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CENTRO DE COSTO EN EL SIGES.
9	ELABORÉ MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INVERSIÓN POR SNIP EN EL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGES-.
10	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-. PARA LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL –FSS-.
11	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS INTERNAS PARA LA SUPERVISIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
12	APOYÉ EN EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS UTILIZADOS EN EL MÓDULO DE PRESUPUESTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
13	ELABORÉ DICTAMENES PRESUPUESTARIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL DE 2023.
14	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
15	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS -CDP- CORRESPONDIENTE A JUICIOS ORDINARIOS A CARGO DEL FSS, QUE SERÁN PAGADOS EN EL MES DE ABRIL DE 2023.
16	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATISTAS QUE PRESTARÁN SUS SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES EN EL RENGLÓN 029 AL FSS.
17	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.

(f)

Elizabeth Coché Vásquez

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

(f)

Blas Oscar Matuf González
 Encargado del Área de Presupuesto
 Fondo Social de Solidaridad
 Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

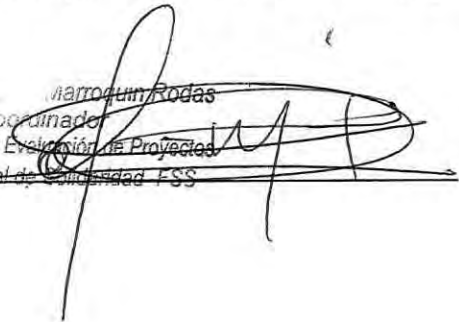
Nombre completo del Contratista:	Emerson Alberto Sintuj González	CUI:	2758 15781 2001
Número de Contrato:	231-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	8421299-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	01/02/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 45,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYO EN LA ACTULIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO
2	APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN E IMPRESIÓN DE PLANOS
3	APOYO EN LA REVISIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CARRETERA DE ALDEA LA SOLEDAD HACIA CEMENTERIO ALDEA VALLE DE CANDELARIA, SAN LORENZO, SUCHITEPEQUEZ
4	ASISTIR EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

(f) 
Emerson Alberto Sintuj 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.

Ing. Alan Iván 
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad FSS

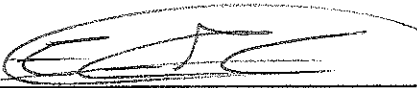
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Emersson Eder Augusto Curup Ajvix	CUI:	2133 83284 0111
Número de Contrato:	84-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	98705008
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 53,419.35	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos

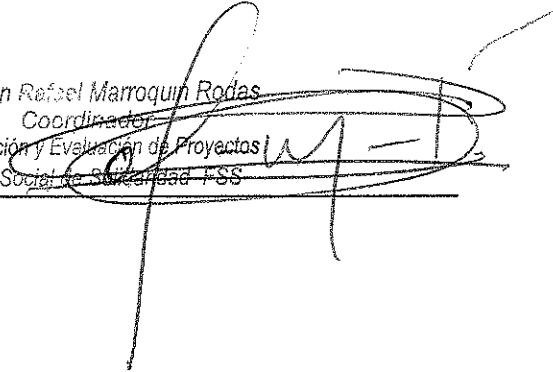
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoye en la conformación de copia del expediente del proyecto Mejoramiento Carretera RN-9 Norte, EST. 377+360 a 460+560 Tramo San Mateo Ixtatan – Barillas, Huehuetenango
2	Apoye en la alimentación de información para la base de datos de proyectos de la Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos
3	Apoye en la conformación de copia del expediente del proyecto Rehabilitación de la Ruta RD-QUI-01. Tramo: Santa Cruz del Quiche – San Antonio Ilotenango.
4	Apoye en la revisión de costos unitarios del proyecto Mejoramiento Camino Rural Aldea Chimazat-Casco Urbano, Santa Cruz Balanya, Chimaltenango
5	Apoye en la revisión de costos unitarios del proyecto Mejoramiento Camino Rural De Puente Marcos Pinzon – Puente El Macheton, Pachalum, Quiche.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

(f) 
EMERSSON EDER AUGUSTO CURUP AJVIX
SERVICIOS TÉCNICOS

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

Ing. Alan Rafael Marroquin Rodas
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
(f) Vo.Bo. Fondo Social de Solidaridad FSS 

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

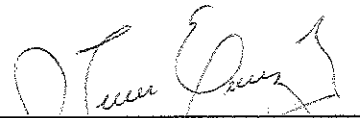
Nombre completo del Contratista:	ENRIQUE MARDOQUEO GAITÁN ESCOBAR	CUI:	1595 51250 0116
Numero de Contrato:	201-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1703256-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 70,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	AUDITORÍA INTERNA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar la planificación de auditoría basada en riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de auditoría y memorando de planificación;
2	Apoyar en la ejecución de la auditoría asignada con base a muestreo, realizar los papeles de trabajo, determinar las deficiencias si la hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado;
3	Apoyar en la comunicación de resultados de la auditoría realizada, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el Manual de Auditoría interna Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas;
4	Apoyar en ingresar al Sistema SAG-UDAI WEB, La planificación de la auditoría, realización del trabajo y comunicación de resultados de la auditoría asignada;
5	Dar cumplimiento a lo que establecen las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna -MAIGUB-, y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas;
6	Apoyar en evaluar el cumplimiento de manuales, leyes, normas y políticas que regulan las actividades, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad;
7	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	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;
2	Realicé la etapa de ejecución de la Auditoría de riesgos asignada con base a muestreo, redactándose los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado al área de la Unidad de Convoyes Regionales de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, mediante la revisión, análisis de documentación proporcionada y verificación física de bienes relacionados y preparación de papeles de trabajo para la realización de la auditoría operativa por el período del 03/01/2022 al 31/01/2023, según nombramiento No. NAI-002-2023 de fecha 27/02/2023;
3	Apoyé en la Ejecución de la Actividad Administrativa que consiste en realizar verificación física y estado de la maquinaria y vehículos que tiene bajo su cargo la Unidad de Convoyes Regionales de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad en el área de la Zona 7, según Oficio No. FSSI-096-2023/LEPG/ylmrv, girado por el Coordinador de Auditoría Interna, del Fondo Social de Solidaridad;
4	Suscribí el Acta No. 02-2023 de fecha treinta y uno (31) de marzo de 2023, de la entrega del cargo del Coordinador de la Unidad de Convoyes Regionales del Fondo Social de Solidaridad.

(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.

(f) 
Lic. Luis Ernesto Pérez Galdamez
Coordinador de Auditoría interna
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

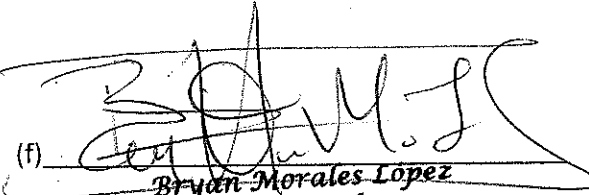
Nombre completo del Contratista:	ERVIN JOEL RODRIGUEZ GUTIERREZ	CUI:	2306-12423-0101
Número de Contrato:	269-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	3570789-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS	Plazo del Contrato:	16/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q42,193.55	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA, MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2.	APOYAR EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN EL TALLER DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
3.	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS 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.	BRINDAR ASESORIA TÉCNICA A LOS MECÁNICOS ASIGNADOS A LA UNIDAD.
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYE EN LA SUPERVISON DE LOS TRABAJOS CORRECTIVOS REALIZADOS EN PREDIO UNIDAD DE CONVOYES.
2.	APOYE EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN EL TALLER DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
3.	APOYE EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4.	APOYE EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN EL TALLER.
5.	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE INVENTARIO DE MAQUINARIA PESADA DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6.	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA A LOS MECÁNICOS ASIGNADOS A LA UNIDAD

(f) 
ERVIN JOEL RODRIGUEZ GUTIERREZ
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) 
Bryan Morales Lopez
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

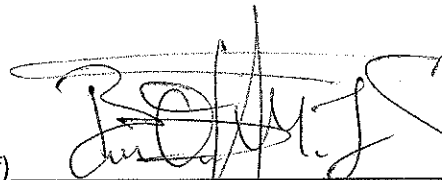
Nombre completo del Contratista:	ERVIN JOEL RODRIGUEZ GUTIERREZ	CUI:	2306-12423-0101
Número de Contrato:	269-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	3570789-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS	Plazo del Contrato:	16/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q42,193.55	Periodo del Informe:	16/03/2023 AL 31/03/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 6,193.55	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA, MOTORES, SISTEMAS HIDRÁULICOS Y SISTEMAS DE FRENOS DE LOS VEHÍCULOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2.	APOYAR EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN EL TALLER DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
3.	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS 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.	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS MECÁNICOS ASIGNADOS A LA UNIDAD.
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYE EN LA SUPERVICION DE LOS TRABAJOS CORRECTIVOS REALIZADOS EN PREDIO UNIDAD DE CONVOYES.
2.	APOYE EN LA ESTIMACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIALES A SER UTILIZADOS EN EL TALLER DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
3.	APOYE EN DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4.	APOYE EN REALIZAR PEDIDOS DE REPUESTOS Y MATERIALES A SER UTILIZADOS EN EL TALLER.
5.	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE INVENTARIO DE MAQUINARIA PESADA DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6.	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA A LOS MECÁNICOS ASIGNADOS A LA UNIDAD

(f) 
ERVIN JOEL RODRIGUEZ GUTIERREZ
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.

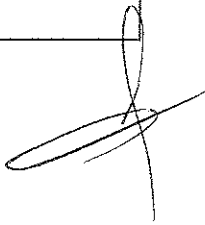
(f) 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ERWIN NOÉ MENCHÚ HERNÁNDEZ	CUI:	1909 05972 0101
Número de Contrato:	56-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	22319883
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del contrato:	03/01/2023 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 71,225.81	Periodo del informe:	Abril, 2023
Honorarios Mensuales:	Q.12,000.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

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



ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

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

(f)

ERWIN NOÉ MENCHU HERNÁNDEZ

Servicios Técnicos

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

(f)

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ESTELA ELIZABETH SOLÍS GARCÍA	CUI:	1578 89149 0101
Número de Contrato:	93-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	5081877-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 47,483.87	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Periodo del Informe:	01 al 30 de abril de 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Supervisión		

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

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

(f) Estela Elizabeth Solís García
Nombre completo y firma de Contratista

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

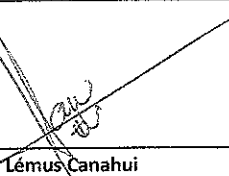
(f) Ing. Daniel Maldonado Barrios
Vo. Bo. Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Evelin Daniela Lemus Canahui	CUI:	2093 35475 0101
Número de Contrato:	123-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	7197140-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 83,096.77	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 14,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Programa de Combate a la Pobreza Urbana –CPU-

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Planifiqué de manera mensual las actividades laborales los colaboradores del programa Combate a la Pobreza Urbana. –CPU-
2	Sostuve reunión con el personal del Programa Combate a la Pobreza Urbana, –CPU- para la realización de las actividades del mes.
3	Se continuó con la base de datos de la correspondencia enviada y recibida del Programa del año 2017, se ordeno y se resguardo en leitz nuevos para tener un buen estado de dichos documentos,
4	Se imprimió el acta de ampliación del proyecto UCP/BID-FSS 02-2010, Contratación de los estudios, planificación construcción y puesta en marcha del sistema de tratamiento de aguas residuales, área 2, asentamiento Mario Alioto López Sánchez, Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala como componente de Drenaje Sanitario.
5	Se envió a la Coordinación de Operaciones, un informe mensual de los proyectos que están en proceso de recepción y liquidación, como también las actividades realizadas durante el mes.
6	Se continuó con las capacitaciones virtuales de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, que se impartirán los meses de marzo, abril y mayo.
7	Apoyé en la presentación puntual del informe de actividades del contratista, del mes correspondiente del Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU-.

(f) 
Evelin Daniela Lemus Canahui

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

(f) 

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

Vo. Bo. Jefe Inmediato

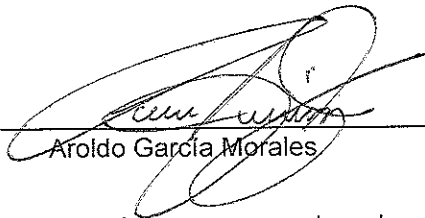
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Aroldo García Morales	CUI:	18008 7339 0608
Número de Contrato:	124-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1972030-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.35,612.90	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio 2023
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	Período del Informe:	Del 01 de abril al 30 de abril de 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa Combate a la Pobreza Urbana		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	Participo en la reunión programada por la coordinadora del CPU con el equipo legal del Grupo Técnico de Evaluación del Fondo Social de Solidaridad (FSS), para dar seguimiento a la matriz de recomendaciones a los proyectos de arrastre en proceso de evaluación previo a su recepción y liquidación.
2	Apoyé en la recepción de los diez leitz componentes de los proyectos de obras de arrastres prestados al Grupo Técnico de Evaluación para su análisis y recomendaciones, mismos que fueron resguardados en la bodega general del Programa Combate a la Pobreza Urbana -CPU-.
3	Apoyé en la actualización de la base de datos del inventario de cajas con documentación correspondiente a los proyectos ejecutados por el Programa Combate a la Pobreza Urbana.
4	Apoyé en el foliado de los leitz que contienen los planos de los proyectos 20-2006, 22-2006, 36-2006, 39-2006, 41-2006 ejecutados por el Programa Combate a la Pobreza Urbana -CPU-, en seguimiento a las recomendaciones sugeridas por el Grupo Técnico de Evaluación.

(f) 
Aroldo García Morales

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


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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre completo del Contratista :	Evelyn Noemí Arévalo Hernández.	CUI:	2969521840101
Numero de Contrato:	127-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	4799370-7
Servicios(técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Apoyo		

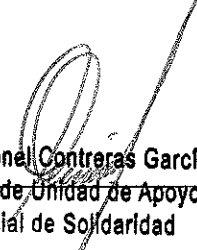
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA UNIDAD DE APOYO.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGresa A LA UNIDAD DE APOYO Y APOYAR EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
3.	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE APOYO Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
4.	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE APOYO.
5.	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.
6.	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE APOYO.
7.	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE SUMINISTROS DE OFICINA Y LIMPIEZA A ALMACÉN Y SUMINISTROS.
8.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYE EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGresa A LA UNIDAD DE APOYO Y APOYAR EN EL TRASLADO A DONDE CORRESPONDA
2.	COLABORE EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE APOYO Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
3.	REALIZE ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA UNIDAD DE APOYO
4.	COLABORE EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
5.	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE APOYO.

(f) 
Evelyn Noemí Arévalo Hernández

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

Vo.Bo.


(f) Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador de Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

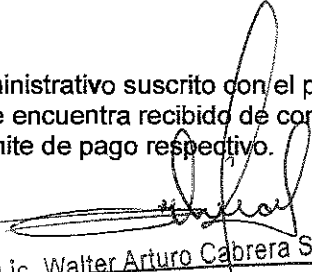
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EVELYN ROXANA TOBAR MONTERROSO DE SÁNCHEZ	CUI:	1788 95717 0101
Número de Contrato:	29-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	37261606
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q47,483.87	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	ACTIVIDADES DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Realizar actividades de digitación asignadas en la Coordinación Administrativa;
2	Apoyar en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la Coordinación Administrativa;
3	Apoyar en la distribución de la correspondencia que trasladan los asesores y técnicos en Coordinación Administrativa a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad –FSS-;
4	Colaborar en la logística para la clasificación de la correspondencia revisada en la Coordinación Administrativa y apoyar en la distribución a quien corresponda;
5	Colaborar en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de Coordinación Administrativa;
6	Colaborar en la atención llamadas vía telefónica que ingresan a la Coordinación Administrativa
7	Apoyar con el escaneo y reproducción de documentos;
8	Apoyar en digitar, entregar y dar seguimiento a hojas de trámite;
9	Apoyar en recopilación, revisión de documentos del personal y contratistas para entregar a la Coordinación de Recursos Humanos;
10	Apoyar en la entrega de vales de alimentación al personal y contratistas que labore en tiempo extraordinario;
11	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.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realicé actividades de digitación asignadas en la Coordinación Administrativa;
2	Apoyé en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la Coordinación Administrativa;
3	Apoyé en la distribución de la correspondencia que trasladan los asesores y técnicos en Coordinación Administrativa a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad –FSS-;
4	Colaboré en la logística para la clasificación de la correspondencia revisada en la Coordinación Administrativa y apoyar en la distribución a quien corresponda;
5	Colaboré en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de Coordinación Administrativa;
6	Colaboré en la atención llamadas vía telefónica que ingresan a la Coordinación Administrativa
7	Apoyé con el escaneo y reproducción de documentos;
8	Apoyé en digitar, entregar y dar seguimiento a hojas de trámite;
9	Apoyé en recopilación, revisión de documentos del personal y contratistas para entregar a la Coordinación de Recursos Humanos;
10	Apoyé en la entrega de vales de alimentación al personal y contratistas que laboré en tiempo extraordinario;
11	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.

(f) 
Prestador de servicios

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

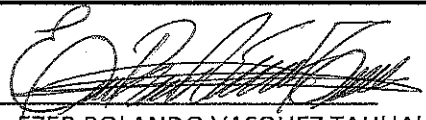
(f) 
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

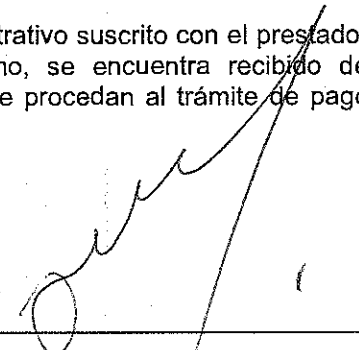
Nombre completo del Contratista:	EZER ROLANDO VASQUEZ TAHUAL	CUI:	1837585950101
Número de Contrato:	271-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	66012422
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/04/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 44,000.00	Periodo del Informe:	03/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN JURÍDICA

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	DICTAMENES JURIDICOS
	PROYECTOS DE CONTRATOS
	RESOLUCION DE APROBACION DE DOCUMENTOS
	RESOLUCION DE LIQUIDACION DE PROYECTOS
	OFICIOS PARA TRASLADO DE DOCUMENTOS
	CONTRATOS
	OFICIO DE TRASLADO DE FIANZAS

(f) 
EZER ROLANDO VASQUEZ TAHUAL
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f) 
Lcda. Xiomara Adalgisa De Paz Colindres
Coordinadora
Coordinación Jurídica
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

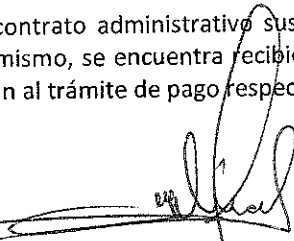
Nombre completo del Contratista:	Farah Stephania Godoy Trujillo	CUI:	3713 83234 0101
Número de Contrato:	208-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	10615854-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 40,000.00	Plazo del Contrato:	Del 01/02/2023 al 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Período del Informe:	Del 01/04/2023 al 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Administrativa		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2.	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA;
3.	APOYAR CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRAMITES.
4.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5.	APOYAR CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE 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.	APOYÉ CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN, DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
2.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS A DIFERENTES EXENSIONES.
3.	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODO EL CONTROL DE LOS HORARIOS DE LOS TRABAJADORES DE ZONA 11.
4.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5.	APOYÉ CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN, DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
6.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS
7.	APOYÉ CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE.
8.	APOYÉ CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES TRAMITES.

(f) 
Farah Stephania Godoy Trujillo

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


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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FLOR DE MARÍA HERNÁNDEZ GÓMEZ	CUI:	2641095110609
Número de Contrato:	212-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	57825971
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 30,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA REDACCIÓN DE RESPUESTA DE OFICIOS.
2	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
3	APOYE EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE OFICIOS Y HOJAS DE TRAMITE QUE INGRESAN AL ARCHIVO.
4	APOYE EN LA BUSQUEDA EXHAUSTIVA DE LOS EXPEDIENTES SOLICITADOS POR OTRAS UNIDADES.
5	APOYE EN LA DIGITALIZACIÓN DE BASES DE LOS PROYECTOS QUE INGRESAN AL ARCHIVO PARA SU RESGUARDO Y MEJOR LOCALIZACIÓN.
6	APOYE EN LA BUSQUEDA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.
7	APOYE EN LA ROTULACIÓN DE LOS LEITZ Y CAJAS DE LOS PROYECTOS ENVIADOS A ZONA 11.
7	APOYE EN LA CREACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA BASE 2023 DE LA NUEVA AREA ASIGNADA DEL ARCHIVO DE ZONA 11
8	APOYE EN LA ROTULACIÓN DE LEITZ PARA FACILITAR SU LOCALIZACIÓN EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
9	APOYE EN FOLIAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS RECIBIDOS DE LA COMISIÓN DE ARCHIVO.
10	APOYE EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTES A LAS UNIDADES QUE ASI LO REQUIRIERON.
11	APOYE EN LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

FLOR DE MARÍA HERNÁNDEZ GÓMEZ
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. Maypor Anibal Delgado Pérez
Coordinador del Archivo de documentación General
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

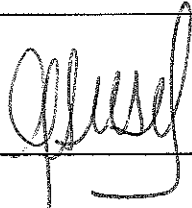
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FLORI AZUCENA SANDOVAL GÓMEZ DE RIVERA	CUI:	1832 65998 2201
Número de Contrato:	44-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	2411497-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATISTAS
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
3	APOYAR EN EL INGRESO DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE CONTRATACIONES;
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO "029" Y "022";
5	APOYAR EN LA CREACIÓN DE LA FICHA DE NUEVOS CONTRATISTAS EN EL SISTEMA DE GUATENÓMINAS;
6	APOYAR EN 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	APOYAR EN DIGITAR ACTA Y CERTIFICACIÓN DE TOMA Y ENTREGA DE PUESTO DEL PERSONAL DEL RENGLÓN "022";
8	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DE CUADROS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL AUTORIZADO POR LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIOS CIVIL –ONSEC- DE TOMA Y ENTREGA DE PUESTO;
9	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES RELACIONADOS CON LA VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE LOS CONTRATISTAS;
10	APOYAR CON EL INGRESO DE NUEVOS CONTRATOS Y RESCISIONES DE CONTRATOS EN LOS PORTALES REQUERIDOS COMO CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Y GUATECOMPRAS;
11	APOYAR EN LAS SOLICITUDES DEL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO PARA NUEVOS CANDIDATOS;
12	APOYAR EN REGISTRAR ALTAS Y BAJAS DEL RENGLÓN "022" EN EL SISTEMA DE ALTAS, BAJAS Y ASCENSOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
13	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
14	APOYAR AL COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS EN SU ASUSENCIA;
15	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE NUEVAS CONTRATACIONES DEL RENGLON PRESUPUESTARIO 029.
2	APOYÉ EN EL PROCESO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIONES DE CONTRATACIONES DEL RENGLÓN 029.
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS, ACUERDOS MINISTERIALES Y DELEGACIONES DE FIRMA DE LAS CONTRATACIONES DEL RENGLÓPN PRESUPUESTARIO 029.

4	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS RECONTRATACIONES Y CONTRATACIONES DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029.
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE CDP DE LAS NUEVAS CONTRATACIONES DE CONTRATOS DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 Y 022.
6	APOYÉ EN LA CREACIÓN DE LA FICHA DE NUEVOS CONTRATISTAS EN EL SISTEMA DE GUATENÓMINAS.
7	APOYÉ EN LAS SOLICITUDES DEL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO PARA NUEVOS CANDIDATOS.
8	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE FIRMAS DE LOS TDR DE RENOVACIONES Y NUEVAS CONTRATACIONES DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029.
9	APOYÉ EN INGRESO DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE CONTRALORÍA GENRAL DE CUENTAS
10	APOYÉ EN EL INGRESO DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS
11	APOYÉ EN EL INGRESO DE RESCISIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS.
12	APOYÉ EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR AUDITORÍA INTERNA

(f) 
CONTRATISTA

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

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

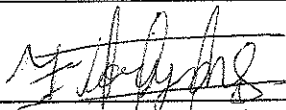
Licda. Diana Margarita Bonilla Urrutia
Coordinadora de Recursos Humanos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

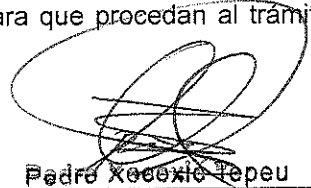
Nombre completo del Contratista:	Floralma Maeda Salazar	CUI:	2561821082217
Número de Contrato:	52-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	113088248
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 29,677.42	Periodo del Informe:	Abril 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 5.000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Servicios Generales

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

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

(f) 
Floralma Maeda Salazar
Servicios Técnicos

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Francisco Alejandro Valiente Donis /	CUI:	2314 23853 0101
Número de Contrato:	247-2023-029-FSS /	NIT del Contratista:	4868900
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales /	Plazo del Contrato:	16/02/2023 al 30/06/2023 /
Monto total del Contrato:	Q. 66,964.29 /	Periodo del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023 /
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00 /	Unidad Administrativa:	Módulo 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.
8	ENTREGA DE COMBUSTIBLE A CONTRATISTAS.
9	ELABORAR REQUERIMIENTOS DE TRASLADOS.
10	SEGUIMIENTO A LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE.
11	CONTROL DE LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE. (FECHAS DE ENTREGA Y VENCIMIENTO).
12	APOYAR CON FOLIO DE EXPEDIENTES Y RENDECIONES DE FONDO ROTATIVO.
13	APOYAR CON EMISIÓN DE OFICIOS.
14	APOYAR CON ARCHIVO EN GENERAL.
15	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE 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	APOYE EN DIGITAR LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
3	APOYE EN EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
4	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
5	APOYE EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
6	APOYE EN EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
7	APOYE EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.
8	ENTREGUE DE COMBUSTIBLE A CONTRATISTAS.
9	ELABORE REQUERIMIENTOS DE TRASLADOS.
10	DI SEGUIMIENTO A LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE.
11	CONTROLE LAS DE LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE. (FECHAS DE ENTREGA Y VENCIMIENTO).
12	APOYE CON FOLIO DE EXPEDIENTES Y RENDECIONES DE FONDO ROTATIVO.
13	APOYE CON EMISIÓN DE OFICIOS.
14	APOYE CON ARCHIVO EN GENERAL.

(f)

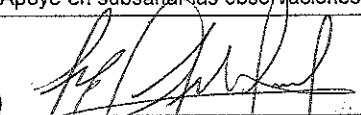
FRANCISCO ALEJANDRO VALIENTE DONIS
SERVICIOS PROFESIONALES

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FREDY ESTUARDO FIGUEROA MÉNDEZ	CUI:	2975 36702 0101
Número de Contrato:	40-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	88323005
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q41,548.39	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q7,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Apoyé en la recepción de requisiciones de compra de las diferentes unidades del Fondo Social de Solidaridad
2	Apoyé en la recepción y tramite de requerimientos de compra en las modalidades de Baja cuantía
3	Apoyé en la conformación y tramite de expedientes de servicios básicos
4	Apoyé en la solicitud de cotizaciones, velando porque los precios sean los más favorables para los intereses del estado
5	Apoyé con la preparación de documentación requerida para el trámite de pago correspondiente a proveedores
6	Apoyé en la elaboración de requisiciones para el respectivo tramite de las adquisiciones según la modalidad de compra
7	Apoyé en la conformación y tramite de expedientes hasta el pago a proveedores
8	Apoyé en subsanar las observaciones realizadas por el módulo de calidad de gasto y otras unidades

(f) 
FREDY ESTUARDO FIGUEROA MÉNDEZ
Servicios Técnicos

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

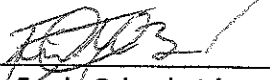
(f) 
Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

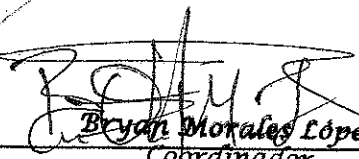
Nombre del contratista:	Fredy Orlando López Santos	CUI:	2370-95424-0608
Numero de contrato:	166-2023-029-FSS	NIT del contratista:	73978310
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del contrato:	Q. 29,677.42	Periodo del informe:	01 al 30 de abril de 2023
Honorarios mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar apoyo en la reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
2	Apoyar al mecánico con mantenimientos preventivos y correctivos a vehículos y equipo.
3	Brindar apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
4	Apoyar en mantener en orden y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.
5	Apoyar al piloto de cabezal (Lowboy) en los diferentes traslados de maquinaria asignados por la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en mantener en orden y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.
2	Brindé apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
3	Apoyé al piloto de cabezal (Lowboy) en los diferentes traslados de maquinaria asignados por la Unidad de Convoyes Regionales.

F) 
Fredy Orlando López Santos

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

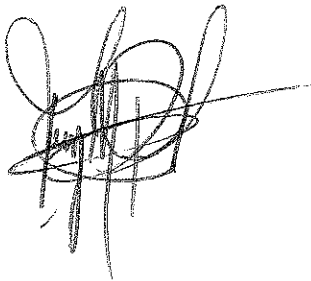
Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FREDY MANNOR PRADO LOPEZ	CUI:	1812487431107
Número de Contrato:	179-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	46852328
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 32,645.16	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

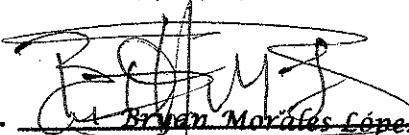
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador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

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



(f) _____
FREDY MANNOR PRADO LOPEZ

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

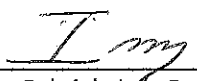
Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Gabriela Inés Ruiz Juarez ✓	CUI:	3001525230101
Número de Contrato:	264-2023-029-F55 ✓	NIT del Contratista:	90224345
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos ✓	Plazo del Contrato:	16/03/2023 AL 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	21,096.77 ✓	Período del Informe:	16/03/2023 al 31/03/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	3,096.77 ✓	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación Administrativa

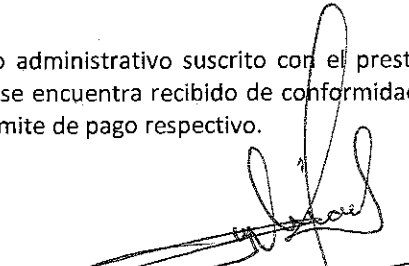
No.	ACTIVIDADES DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYAR CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYE CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYE CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRÁMITES.
4	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYE CON EL INGRESO AL SISTEMA INTERNO LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE.
6	APOYE CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
7	APOYE CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS.

(f) 
Gabriela Inés Ruiz Juarez

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

Vo.Bo.

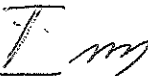
(f) 
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Gabriela Inés Ruiz Juárez ✓	CUI:	3001525230101
Número de Contrato:	264-2023-029-F55 ✓	NIT del Contratista:	90224345
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos ✓	Plazo del Contrato:	16/03/2023 AL 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	21,096.77 ✓	Período del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	6,000.00 ✓	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación Administrativa ✓

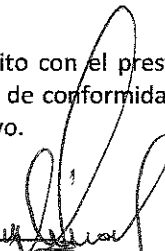
No.	ACTIVIDADES DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYAR CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYE CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYE CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRÁMITES.
4	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYE CON EL INGRESO AL SISTEMA INTERNO LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE.
6	APOYE CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
7	APOYE CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS.

(f) 
Gabriela Inés Ruiz Juárez

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

Vo.Bo.


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

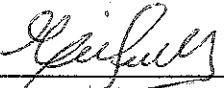
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

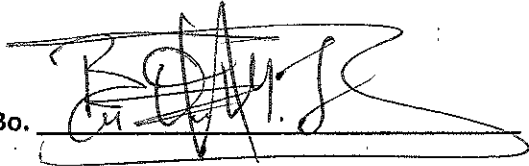
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GEREMY LUIS RODRIGO ESTRADA SANTOS	CUI:	3018-59906-0101
NUMERO DE CONTRATO	285-2023-029-FSS	NIT DEL CONTRATISTA	100043143
SERVICIOS	SERVICIOS TÉCNICOS	PLAZO DEL CONTRATO	03 DE ABRIL DE 2023 AL 30 DE JUNIO DE 2023
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 20,533.33	PERIODO DEL INFORME	03 DE ABRIL DE 2023 AL 20 DE ABRIL DE 2023
HONORARIOS MENSUALES	Q. 4,200.00	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS 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 COORDINACION DE CONTRATACIONES DEL FSS;
2	APOYAR EN LA PUBLICATION DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS;
3	APOYAR EN LA ELABORACION Y REVISION DE PROYECTO DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS REQUERIDOS A LA COORDINACION DE CONTRATACIONES;
4	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPUBLICA, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORIA INTERNA Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES;
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACION ESPECIFICAMENTE A LOS PROCESO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACION DE CONTRATACIONES;
6	APOYAR EN LA PROGRAMACION DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL;
7	APOYAR EN LA REPROGRAMACION DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL;
8	APOYAR EN LA PUBLICACION EN EL SISTEMA GUATECOMPRAS DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE;
9	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION EN SUS DIFERENTES MODALIDADES;
10	APOYAR EN LLAVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACION Y LICITACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	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;
2	APOYÉ EN LA PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
3	APOYÉ EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL;
9	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES;

F) 
Geremy Luis Rodrigo Estrada Santos

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

Vo. Bo. 

Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEON ✓	CUI:	1652957241220
Número de Contrato:	143-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	2522908-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS ✓		
Monto total del Contrato:	Q.38,580.65 ✓	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00 ✓	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023 ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES ✓		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente fallo o desperfecto de la maquina asignada.
2	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.



(f)

GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEON

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

Vo.Bo.

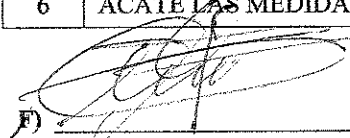

Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

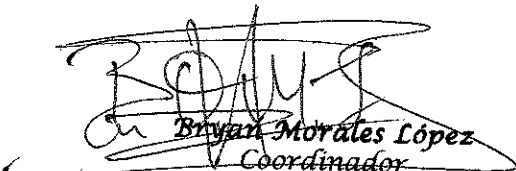
Nombre del contratista:	Gregorio Cal Gué /	CUI:	1998 99932 1603
Numero de contrato:	142-2023-029-FSS /	NIT del contratista:	46960708
Servicios:	Servicios Técnicos /	Plazo del contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del contrato:	Q 38,580.65	Periodo del informe:	01 al 30 de abril de 2023. /
Honorarios mensuales:	Q 6,500.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales /

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINARIA ASIGNADA
2	APOYAR EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	POYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
4	APOYAR CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	APOYAR EN SEGUIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINARIA ASIGNADA
2	APOYÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
4	APOYÉ CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	UTILICÉ RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	ACATÉ LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;


Gregorio Cal Gué

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


Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	GUILLERMO TOMAS ALVAREZ MAS	CUI:	2589358041013
Número de Contrato:	134-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	16580125
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.38,580.65	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

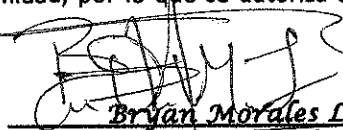
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes



(f) _____
GUILLERMO TOMAS ALVAREZ MAS

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

Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HECTOR HUGO CAMPOS	CUI:	2713 64335 0101
Número de Contrato:	62-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	66053994
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del contrato:	03/01/2023 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q.32,645.16	Periodo del informe:	Abril, 2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

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

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

(f) Hugo campos
HECTOR HUGO CAMPOS
Servicios Técnicos

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

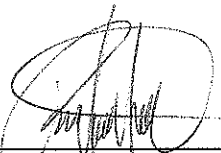
(f) Erwin Noé Méndez Hernández
Encargado de la Coordinación
de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN FINAL DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HEIDY ROCIO HERRERA ESCOBAR	CUI:	3001332510101
Número de Contrato:	57-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	92472664
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q47,483.87	Período del Informe:	Abril,2023
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

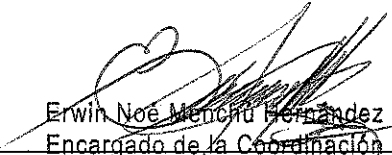
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
3	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE TRANSPOTES
5	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE COMPRA DE REPUESTOS
6	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES
7	COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
APOYE EN LA RECEPCIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES Y APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS PILOTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN
APOYE EN LA DIGITACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE
COLABORE EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES
APOYE EN DIGITAR SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE TRANSPOTES
APOYE EN LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE COMPRA DE REPUESTOS
COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES
COLABORE EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA COORDINACIÓN

(f) 

Prestador de servicios

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

(f) 

Erwin Noé Menchu Hernández

Encargado de la Coordinación

Fondo Social de Solidaridad

Encargado de la Coordinación de Transportes

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Henry Andrés Galdámez Monzón	CUI:	2735 14334 0101
Número de Contrato:	224-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	101279663
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 80,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

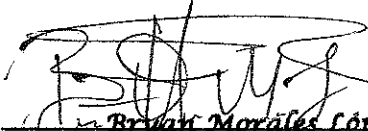
Nombre completo del Contratista:	Herber Isidro Gómez Vásquez	CUI:	2604322451712
Número de Contrato:	159-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	24400629
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio del 2,023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
2	Apoyé en 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) _____
Herber Isidro Gómez Vásquez

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

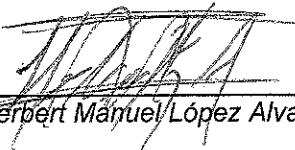
Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

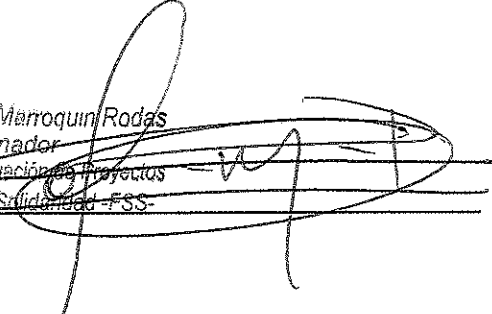
Nombre completo del Contratista:	Herbert Manuel López Alvarado	CUI:	1773-75396-0101
Número de Contrato:	89-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	6651937-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 89,032.26	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	Período del Informe:	Del mes de Abril 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Seguimiento al proyecto: "Mejoramiento Camino Rural Intersección RN-12-Norte KM. 284.400 - Caserío El Triunfo, Aldea Tuinima, Tajumulco, San Marcos".
2	Seguimiento al proyecto: "Mejoramiento Calle Principal Aldea Monrovia - Cajola, San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango".
3	Apoye en la revisión de documentos de cambio; Acuerdos de Trabajo Extra.
4	Apoye a realizar el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: "Mejoramiento Camino Rural Aldea Chimazat - Casco Urbano, Santa Cruz Balanya, Chimaltenango"
5	Apoye a realizar el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: "Mejoramiento Calle 5ta. Avenida 9 Calle - 13 Calle Zona 1, Melchor De Mencos, Peten"
6	Apoye a realizar el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: "Mejoramiento Carretera Rd-Jut-54 Km. 139.930 - Km. 143.728, Pasaco, Jutiapa"
7	Apoye a realizar el chequeo del presupuesto y costos unitarios del proyecto: "Mejoramiento Camino Rural Aldea La Cruz - Aldea Hermogenes Montellano, San Pedro Yepocapa, Chimaltenango"

(f) 
Herbert Manuel López Alvarado

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

Ing. Alan Rafael Marroquin Rodas
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
f. Vo.Bo. Fondo Social de Solidaridad - FSS- 

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

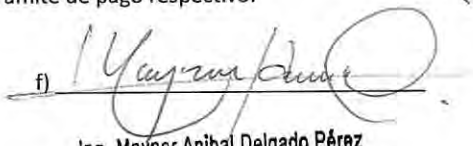
Nombre completo del Contratista:	HUGO HAROLDO CRISTALES ARCHILA	CUI:	2657 61506 0101
Número de Contrato:	243-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	760382-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.35,714.29	Plazo del Contrato:	16/02/2023 AL 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO, IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA.
3	REALIZAR EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	APOYAR EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA, Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO.
2	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
3	COLABORÉ 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
4	REALICÉ EL PROCESO DE ESCANEAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS.
5	APOYÉ EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
6	APOYÉ EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

f) 
HUGO HAROLDO CRISTALES ARCHILA

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

f) 
Ing. Maynor Anibal Delgado Pérez
Coordinador del Archivo de documentación General
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

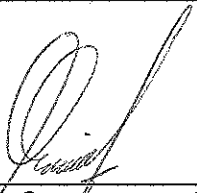
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HUGO LEONEL CONTRERAS GARCÍA	CUI:	1639 45241 0101
Número de Contrato:	126-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	715589-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 106,838.71	Periodo del Informe:	Mes de abril de 2023
Honorarios Mensuales:	Q 18,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINADOR UNIDAD DE APOYO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLES EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Brindar asesoría en el seguimiento de las actividades de la unidad de apoyo del fondo social de solidaridad –FSS-;
2	Brindar apoyo en asignar las actividades a realizar por parte de los asesores y técnicos que integran la unidad de apoyo;
3	Brindar apoyo en realizar visitas a las obras que se desarrollan en la unidad de apoyo cumplan con las especificaciones planificadas;
4	Asesorar la elaboración de informes generales sobre el avance físico de las obras;
5	Apoyar en asistir a reuniones de trabajo para la evaluación y análisis sobre el impacto social y económico de las obras que se desarrollan en la unidad de apoyo;
6	Asesorar en la correcta distribución de materiales y suministros;
7	Apoyar en la revisión mensual de los movimientos de entrada y salida de materiales de la bodega;
8	Brindar apoyo en la verificación de las bodegas de la unidad de apoyo para que cumplan con las leyes y normativas vigentes;
9	Asesorar la elaboración de informes solicitados por la coordinación ejecutiva, administrativa, auditores de la contraloría general de cuentas, diputados y otros;
10	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 apoyo;
11	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

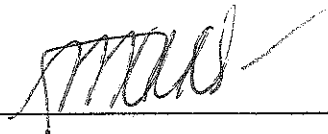
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Participe en reuniones de trabajo con integrantes de la unidad de Apoyo, relativas a la coordinación de los mismos, así mismo emití mi opinión técnica en los proyectos objeto de análisis y/o discusión.
2	Asigne actividades a los colaboradores de la Coordinación, para su realización, corrección, y cuando corresponda la elaboración del informe respectivo y remitirlo si fuera procedente a las autoridades correspondientes, a efecto de ejecutarlos y/o complementarlos.
3	Emití opinión técnica a los requerimientos que competen a la Coordinación.
4	Participe en reuniones de trabajo con autoridades inmediatas de la institución, así mismo se propició el acercamiento con otras coordinaciones de la misma.

5	Realice la verificación y chequeo de las instalaciones de la Unidad de Apoyo en la sede de la zona 11, colonia la Charcas, entre ellos: Bodegas y oficinas.
6	Se concluyó, el proyecto de apoyo en la escuela de Párvulos de la colonia el Milagro, en el municipio de Mixco.
7	Coordine visitas de supervisión y evaluación a solicitudes de las unidades adscritas que han solicitado apoyo a la institución.
8	Coordine actividades propias de visita de campo a los proyectos asignados.
9	Di respuesta a requerimientos diversos de la Coordinación de Unidad de Apoyo.
10	Supervise y coordine actividades conjuntas con la unidad de servicios generales, en las diversas coordinaciones de la sede central.
11	Se verifican los activos de inventario, así mismo se solicita la devolución de mobiliario y equipo en mal estado, a la sección de inventarios para su correspondiente trámite administrativo.

(f) 
Hugo LEONEL CONTRERAS GARCÍA

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

Vo. Bo.

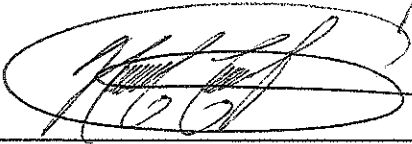
(f) 
Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Hugo René Montenegro Carrillo	CUI:	1689 50510 0101
Número de Contrato:	260-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	554189-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 60,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

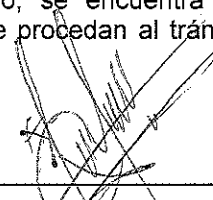
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
2	COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS
3	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS
4	AUXILIAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
5	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS
6	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS
7	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
8	APOYAR EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
2	APOYE EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS
3	APOYE EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES
4	APOYE EN COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS
5	APOYE EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
6	APOYE EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS

(f) 
HUGO RENÉ MONTENEGRO CARRILLO
SERVICIOS PROFESIONALES

Lic. Hugo René Montenegro Carrillo
Abogado y Notario

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

(f) 
Ing. Julio César Lone Cajas
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ILSE MARINA DARDÓN ALVAREZ	CUI:	2608 25409 0101
Número de Contrato:	253-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	49731998
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 24,000.00	Periodo del Informe:	ABRIL 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN REALIZAR CONTEO DE PRODUCTOS QUE INGRESAN AL ALMACÉN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
2	COLABORAR CON LA LIMPIEZA DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS DISTINTOS PRODUCTOS;
3	APOYAR CON ORDENAR PRODUCTOS Y SUMINISTROS ALMACENADOS EN LA BODEGA;
4	APOYAR CON LA REVISIÓN DE FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS ALMACENADOS;
5	APOYAR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA;
6	APOYAR CON EL INVENTARIO REGULAR DE LOS PRODUCTOS INGRESADOS AL ALMACÉN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-715-2023-YGG/db
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 DISTRIBUCIÓN A QUIEN 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 A LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
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	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN QUE FUERON ASIGNADAS.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESÓ A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
4	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA Y APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
6	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADARLA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN A LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

(f) 
ILSE MARINA DARDÓN ALVAREZ
SERVICIOS TÉCNICOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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

(f)


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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	IRIS ARACELY URÍZAR HERNÁNDEZ	CUI:	2221 25497 1415
Número de Contrato:	42-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	19702078
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar y proponer a las autoridades del Fondo Social de Solidaridad los cursos de acción más convenientes, dentro del marco legal de contrataciones y/o laboral.
2	Apoyar en revisar las solicitudes que presentan las diferentes unidades administrativas operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad para dar respuesta legal en materia de contrataciones que corresponda.
3	Asesorar en la elaboración de dictámenes y resoluciones donde se requiera asesoría legal en materia de contrataciones.
4	Asesorar en la preparación de documentos de carácter legal, relacionados con los contratistas.
5	Asesorar en la emisión de opiniones y asesorar a la Coordinación de Recursos Humanos del Fondo Social de Solidaridad –FSS- .
6	Colaborar en procurar el efectivo diligenciamiento de la resolución de los expedientes que le sean asignados.
7	Colaborar en mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento que se relaciones con las actividades de los contratistas y empleados del Fondo Social de Solidaridad –FSS-
8	Apoyar en proponer o recomendar modificaciones legales que mejoren el desempeño de la institución y los contratos de tal manera que se busque siempre la eficiencia y la eficacia.
9	Apoyar en evacuar las consultas que por escrito o verbalmente requiera el despacho superior.
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que “El contratista” deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
01	Elaboré oficios en respuesta a los requerimientos emitidos por el Departamento Legal Laboral del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
02	Elaboré oficios en respuesta a lo solicitado por la Procuraduría General de la Nación.
03	Elaboré informes y oficios en respuesta a lo solicitado por los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, con relación a los procesos laborales.
04	Elaboré informes en respuesta a lo solicitado por las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
05	Elaboré la defensa de varias demandas nuevas y se formó el expediente respectivo, los cuales fueron enviados a la Procuraduría General de la Nación.
06	Acudí a varias audiencias señaladas por los tribunales laborales, correspondiente a los Juicios Ordinarios entablados en contra del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Fondo Social de Solidaridad.

07	Realicé diligencias para pago de prestaciones dentro de los procesos Laborales: 01173-2021-08373/ 01173-2017-03066/ 01213-2019-00177/ 01173-2018-01716/ 01173-2020-04107/ 01173-2021-09339/ 01173-2021-08373/ 01173-2018-02348/ 01173-2020-07277/01173-2019-01300/01173-2020-07277/01173-2017-07968.
08	Realicé varios memoriales solicitando rectificación de autos de liquidación.
09	Realicé memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
10	Realicé memoriales apelando sentencias de primera instancia; así también fueron presentados al Juzgado correspondiente.
11	Realicé diligencias de reinstalación dentro del proceso No. 01173-2021-08373-01173-2021-09339-01173-2020-04107.
12	Emití dictámenes dentro de los procesos laborales.
13	Se diligenciaron despachos para enviar documentos a juzgados del Departamento de Quiché y Petén.

(f) 
Prestador de servicios

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


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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	IRIS CONSUELO FRANCO CASTAÑEDA DE ORTIZ	CUI:	1726 79206 1901
Número de Contrato:	6-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	76390292
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 118,709.68	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
2	BRINDAR ASESORIA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
5	BRINDAR ASESORIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Revisé y asesoré respecto a la información financiera y administrativa que ingresa a la Coordinación Ejecutiva para su aprobación.
2	Participé en diferentes reuniones en la Coordinación Ejecutiva de Fondo Social de Solidaridad.
3	Asesoré en el seguimiento de la implementación de instrucciones giradas por la Coordinación Ejecutiva en diferentes Unidades del Fondo Social de Solidaridad.
4	Revisé la documentación para dar respuesta a requerimientos efectuados por la Contraloría General de Cuentas al Fondo Social de Solidaridad.
5	Apoyé en el seguimiento y cumplimiento de la legislación vigente de los procedimientos de control interno y políticas internas en el Fondo Social de Solidaridad.
6	Asesoré en la elaboración de documentos técnicos internos y externos.
7	Revisé la información que se remite a las diferentes instituciones del Estado.
8	Atendí y presté asesoría en otras actividades requeridas por la Coordinación Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad.

(f) 
Iris Consuelo Franco Castañeda de Ortiz
Servicios Profesionales

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

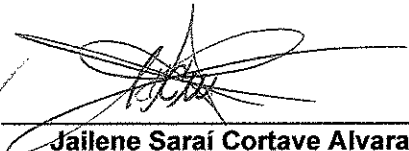
(f) 
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

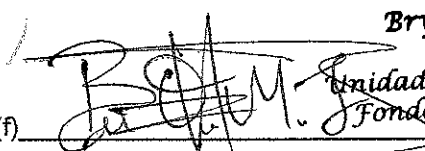
Nombre completo del Contratista:	Jailene Sarai Cortave Alvarado	CUI:	3002 48423 0101
Número de Contrato:	149-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	92973000
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 35,612.90	Período del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	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;

No.	ACTIVIDADES / DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE ENTRAN AL ÁREA DE RECEPCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES -FSS-.
3	APOYÉ EN LA INSPECCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDIA.
6	COLABORÉ EN LA CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA DE LA UNIDAD.
7	CONTRIBUI EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADÁNDOLA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
8	APOYÉ CON EL ESCANEADO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.

(f) 
Jailene Sarai Cortave Alvarado
Servicios Técnicos

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

(f) 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad
Vn. Rn

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JASON ALEXANDER VILLANUEVA QUINTANA ✓	CUI:	3068 08005 0601
Número de Contrato:	242-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	99964678
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos ✓	Plazo del Contrato:	16/02/2023 AL 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	Q. 40,178.57 ✓	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00 ✓	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES ✓

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRAVÉS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y OBRAS QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES DEL FSS.
2.	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
3.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTO DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
4.	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORÍA INTERNA Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.
5.	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6.	APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL
7.	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP'S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
8.	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN
9.	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN
10.	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO;
11.	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
12.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FÍSICAS
13.	APOYAR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FÍSICAS CUANDO ASÍ SE REQUIERA
14.	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE SEAN TRASLADADOS A LA UNIDAD;
15.	REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SEAN ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRAVÉS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y OBRAS QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES DEL FSS.
2.	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
3.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTO DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
4.	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORÍA INTERNA Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.
5.	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6.	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP'S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
7.	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP'S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

(f) 
JASON ALEXANDER VILLANUEVA QUINTANA
TIPO DE SERVICIOS

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

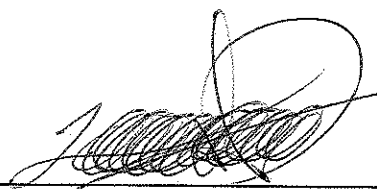
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jazmin Abigail Dardón Duque	CUI:	3017690440101
Número de Contrato:	250-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	94722706
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.33,482.14	Plazo del Contrato:	Del 16 de febrero al 30 de junio 2023
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	Período del Informe:	Del 01/04/2023 al 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa Combate a la Pobreza Urbana		

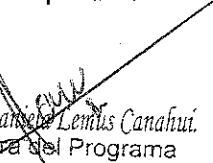
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR EN EL MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS A PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES DE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	BRINDAR APOYO EN DAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
5	COLABORAR CON EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA.
6	APOYAR EN CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS DE OFICINA, LIMPIEZA Y OTROS ELABORANDO Y TRASLADANDO LAS SOLICITUDES A ALMACÉN Y SUMINISTROS.
7	APOYAR EN ELABORAR Y TRASLADAR LAS SOLICITUDES DE INSUMOS DE LIMPIEZA Y AGUA PURA A LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
8	APOYAR EN VERIFICAR QUE LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, SE REALICEN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN REALIZADA.
9	APOYAR CON LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIAL DE OFICINA NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA –CPU -.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA –CPU -.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCUAL DE SOLIDARIDAD – FSS.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU- Y APOYAR ENLA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA –CPU -.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA –CPU -.
8	BRINDAR APOYO EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS Y CONSULTORÍAS.
9	APOYAR CON LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIAL DE OFICINA DIGITALIZADOS Y FÍSICOS PARA QUE LA BÚSQUEDA DE LOS MISMOS EN CUANTO SE NECESITEN SEA EFECTIVA Y RÁPIDA.
10	APOYAR CON EL ORDEN DE LOS ARCHIVOS DE OFICINA DIGITALIZADOS Y FÍSICOS PARA QUE LA BUSQUEDA DE LOS MISMOS EN CUANTO SE NECESITEN SEA EFECTIVA Y RÁPIDA.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	REALIZÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADA EN EL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA –CPU –.
2	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA –CPU –.
4	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA DIRIGIENDOLA CON MENSAJEROS PARA ENTREGA INMEDIATA.
5	APOYÉ EN EL ORDEN DE LOS ARCHIVOS DE OFICINA DIGITALIZADOS Y FÍSICOS PARA QUE LA BÚSQUEDA DE LOS MISMOS SEA EFECTIVA Y RÁPIDA-.
6	PARTICIPÉ EN LAS CAPACITACIONES VIRTUALES BRINDADAS POR PARTE DEL MINISTERIO DE FINANZAS, LAS CUALES FUERON CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO.

(f) 
JAZMIN ABIGAIL DARDÓN DUQUE
TÉCNICOS

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

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

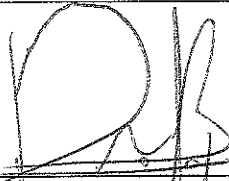
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

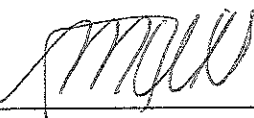
Nombre completo del Contratista:	Jesus Daniel Maldonado Barrios	CUI:	1780 28312 0101
Número de Contrato:	92-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	8359290-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 106,838.71	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 18,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Operaciones

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1.	ASESORAR LOS PROCESOS QUE COADYUVEN AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	ASESORAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DE SEGUIMIENTO QUE SE REALIZAN A LOS PROYECTOS.
3.	ASESORAR Y APOYAR EN BRINDAR CAPACITACIONES A LOS CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
4.	ASESORAR LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
5.	ASESORAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GUEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA.
6.	DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERÉS INSTITUCIONAL.
7.	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS OFICIOS ASERTIVOS Y DE INFORMACIÓN ENVIADOS A DIVERSAS INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE ENVÍEN Y LLEGUEN A SU DESTINO EN EL TIEMPO APROPIADO.
8.	ASESORAR PARA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SE CUMPLA EN TODOS SUS ASPECTOS, DENTRO DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN CICLO DE LOS PROYECTOS.
9.	RECIBIR LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y BRINDAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES QUE LOS MISMOS CONTENGAN.
10.	BRINDAR SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
11.	APOYAR LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOGÍSTICA Y GENERACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE REQUIERAN RESPUESTA, PLANTEADOS POR INSTITUCIONES EXTERNAS, ASÍ COMO DE UNIDADES Y PROGRAMAS ADSCRITOS.
12.	APOYAR EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES PERIÓDICAS DONDE SE LOCALICEN ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN.
13.	GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, LA CAPACITACIÓN DE CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA QUE LOS CONOCIMIENTOS ESTÉN ACORDE A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DE LLEVAR A CABO.
14.	DIGITAR INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y ESPECÍFICOS PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
15.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) 
JESUS DANIEL MALDONADO BARRIOS
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f) 
Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JESSICA PAOLA CORDON MAZARIEGOS /	CUI:	3814 47952 0101
Número de Contrato:	80-2023-029-FSS /	NIT del Contratista:	107603381
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS /		
Monto total del Contrato:	Q. 53,419.35 /	Plazo del Contrato:	/03/01/2023 AL 30/06/2023 /
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00 /	Período del Informe:	/ ABRIL 2023 /
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACIÓN DE OPERACIONES /		

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

(f)

JESSICA PAOLA CORDON MAZARIEGOS

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

(f)

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

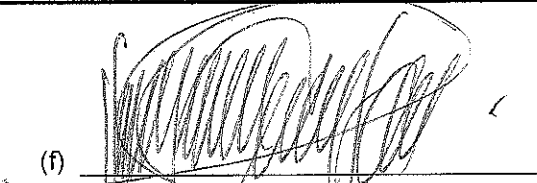
Nombre completo del Contratista:	JHONATÁN LEMUS CABALLEROS	CUI:	2387 27319 0101
Número de Contrato:	218-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	49812440
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 70,000.00	Periodo del Informe:	Del 01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE CONTABILIDAD

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

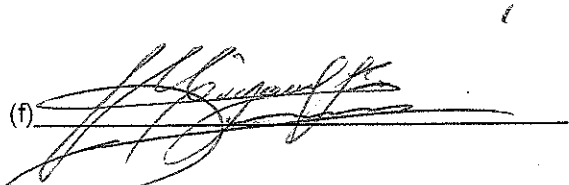
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE PAGOS DE FUNCIONAMIENTO QUE SE REALIZAN A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL EN LOS MÓDULOS DE EXPEDIENTE DE GASTO PPR, PRE-ORDEN DE COMPRA Y PROCESO DE COMPRA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES).
2	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE PAGOS DE INVERSIÓN QUE SE REALIZAN A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES).
3	APOYÉ EN DIGITAR LOS OFICIOS Y LISTADOS PARA LA SOLICITUD DEL PAGO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (DAF) DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
4	APOYÉ EN ESCANEAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MÓDULO DE CONTRATOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES).
5	COLABORÉ EN DIGITAR LISTADOS DE EXPEDIENTES DE LOS PAGOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN REGULARIZADOS Y PAGADOS A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL PARA LLEVAR EL CONTROL DE ESTOS.
6	APOYÉ EN LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.
7	APOYÉ EN EL REGISTRO DE NÚMEROS ELECTRÓNICOS DE CONTRATO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIGES).
8	APOYÉ EN LA GENERACIÓN DE CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE ISR DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL.
9	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA REVISIÓN POR PARTE DE LA DAF DEL MICIVI PREVIO A SER ENVIADOS A LA CONTABILIDAD DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS PARA LA DEPURACIÓN DE LA CUENTA 1234 "CONSTRUCCIONES EN PROCESO".
10	APOYÉ EN LA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES FINANCIERAS.
11	APOYÉ EN REALIZAR REPORTES DE EJECUCIÓN DEL AÑO 2023.

(f) 
JHONATÁN LEMUS CABALLEROS
SERVICIOS PROFESIONALES

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

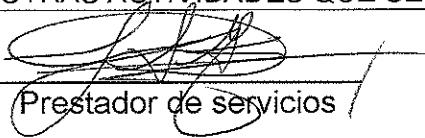
(f) 
Miguel Heriberto Hernandez M.
Encargado Módulo de Contabilidad
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JIAN CARLO SAMAYOA GARCÍA	CUI:	2202326790101
Número de Contrato:	125-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	81671407
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 59,354.84	Período del Informe:	01 DE ABRIL DE 2023 AL 30 DE ABRIL DE 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA (DAHVI)

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	PARTICIPAR EN REUNIONES INTERNAS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
3	CLASIFICAR Y ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
5	APOYAR EN LA FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS CUÁLES VERSAN DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD.
6	REALIZAR LA CODIFICACIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE –DAHVI-.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE EL “CONTRATISTA” DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	PARTICIPÉ EN REUNIONES INTERNAS DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDAS –DAHVI-.
2	CLASIFIQUÉ Y ARCHIVÉ LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDA –DAHVI-.
3	REALICÉ LA CODIFICACION Y REGISTRO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE –DAHVI-.
4	ANTENDÍ LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE -DAHVI-.
5	RECIBÍ Y ENVIÉ OFICIOS DE LA UNIDAD DE –DAHVI-.
6	APOYÉ EN LA FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS CUÁLES VERSAN DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD.
7	Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA COORDINACIÓN.

(f) 
(Prestador de servicios)

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

Vo.Bo. 
Lic. Edgar Alfonso Schilling Polanco
Coordinador de -DAHVI- 

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOED OBED ELIASIB SAGASTUME MUÑOZ ✓	CUI:	2115474250101
Número de Contrato:	35-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	7166166-2
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS ✓	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	Q. 47,483.87 ✓	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00 ✓	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN ✓

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO, IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA
3	REALIZAR EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	APOYAR EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO;

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-406-2023-YGG/db
1	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS;
2	APOYAR DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS;
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUPERVISIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN;
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN;
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS;
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS;
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS;
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN;
9	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN;
10	APOYAR EN LA RECOPIACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA;
11	APOYAR CUANDO SEA SOLICITADO EN ELABORAR NOMBRAMIENTOS PARA VISITAS A PROYECTOS,
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	APOYÉ EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
2	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES PARA PODER COMPLETAR LA PAPELERIA REQUERIDA PARA SU POSTERIOR PAGO.
3	APOYÉ EN LA RECOPIACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE ACTUALMENTE ESTAN ASIGNADOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYÉ EN EL TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS A OTRAS COORDINACIONES DEL FSS, PARA DARLE EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.
6	APOYÉ EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
7	APOYÉ CON EL ARCHIVO FISICO DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS ACTUALMENTE ASIGNADOS AL FSS.
8	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE BASES DE ARCHIVO PARA UN MEJOR CONTROL DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
9	APOYÉ EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS.

(f)

JOED OBED ELIAS SAGASTUME MUÑOZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

(f)

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Estuardo Rosales Marroquín	CUI:	1705629802214
Número de Contrato:	101-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	712982-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 94,967.74	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Formulación y Evaluación

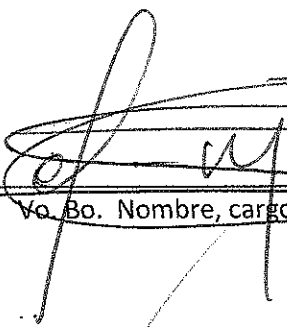
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
3.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

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-922-2023-YGG/db
1.	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2.	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS.
3.	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS.
4.	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
5.	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
6.	ASESORAR A LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
7.	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
8.	APOYAR EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUIRIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
9.	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
10.	ELABORAR TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
11.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1.	ASESORÉ A LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
4.	APOYÉ EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
6.	ASESORÉ A LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
7.	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA SOLICITADA EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
8.	APOYÉ EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUIRIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
9.	APOYÉ EN PARTICIPAR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
11.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) 
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.

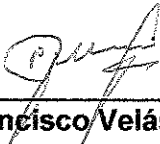
(f) 
Ing. Alan Rafael Marroquín Rodas
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

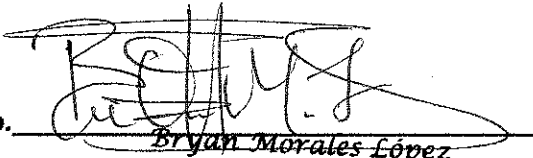
Nombre completo del Contratista:	José Francisco Velásquez Betancourth	CUI:	1785249991705
Número de Contrato:	196-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	12314390
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 26,709.68	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero ai 30 de junio del 2,023
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	Periodo del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes Regionaies, del Fondo Social de Solidaridad		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el mantenimiento del predio designado.
2	Apoyé en la limpieza de los vehículos y maquinaria de la coordinación.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) 
José Francisco Velásquez Betancourth

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Javier Rivera Guillen	CUI:	1696500220101
Número de Contrato:	185-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	3999195-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 53,419.35	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYAR EN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA LAS DISTINTAS COMISIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
3	APOYAR EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
4	APOYAR EN LA ENTREGA DE VALES DE COBUSTIBLE PARA MAQUINARIA EN CASOS DE DESASTRES A NIVEL NACIONAL
5	APOYAR A LOS CONTRATISTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE VIATICOS POR COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN REALIZAR LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYE EN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA LAS DISTINTAS COMISIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
3	APOYE EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
4	APOYE EN LA ENTREGA DE VALES DE COBUSTIBLE PARA MAQUINARIA
5	APOYE A LOS CONTRATISTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE VIATICOS POR COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS.
6	APOYE EN REGISTRAR SALIDA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE EN LIBRO DE CONTROL
7	REALICE VISITA A OFICINA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ZONA 12 PARA LA ENTREGA DE LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE.

(f)

José Javier Rivera Guillen

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

(f)

BRYAN OTTONIEL MORALES LÓPEZ
Coordinador Unidad de Convojes Regionales

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ LEONEL AQUINO GARCIA	CUI:	1684266841002
Número de Contrato:	135-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	2109672-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.38,580.65	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.

(f) JOSE LEONEL AQUINO
JOSÉ LEONEL AQUINO GARCIA

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

Vo.Bo. Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

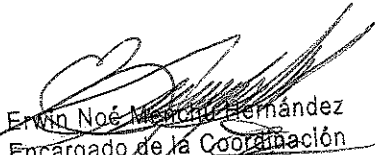
Nombre completo del Contratista:	JOSE LUIS CASTRO GARCIA	CUI:	2397 16256 0101
Número de Contrato:	145-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	29748909
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del contrato:	03/01/2023 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q.32,645.16	Periodo del informe:	Abril, 2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

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

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

(f) 
JOSE LUIS CASTRO 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.

(f) 
Erwin Noé Montaña Hernández
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ LUIS CASTRO LARA	CUI:	1998 62303 0101
Número de Contrato:	36-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	18101372
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 106,838.71	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q18,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES DETALLADAS SEGUN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA POR COTIZACIÓN, LICITACIÓN PÚBLICA Y ADQUISICION CON PROVEEDOR UNICO, REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y OBRAS QUE SON REQUERIDOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN ASPECTOS DE AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA, REALIZANDO MONITOREO CONSTANTE A LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CON EL OBJETO DE GARANTIZAR SU TRÁMITE EXPEDITO;
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE BASES PARA EVENTOS EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA POR OFERTA ELECTRÓNICA (ARTÍCULO 43 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INCISO "B");
4	APOYAR EN EL TRASLADO DE SOLICITUD DE COMPRA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y/O SUMINISTROS EN LA MODALIDAD DE OFERTA ELECTRÓNICA, COTIZACIÓN Y LICITACIÓN;
5	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES POR LA MODALIDAD DE BAJA CUANTÍA, OFERTA ELECTRÓNICA Y COTIZACIÓN;
6	APOYAR EN SUBSANAR EXPEDIENTES RECHAZADOS POR EL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PREVIO AL PAGO REQUERIDO A LOS PROVEEDORES;
7	APOYAR EN LA CREACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
8	APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, PROYECTO DE BASES, BASES DEFINITIVAS Y ADJUDICACIONES DE EVENTOS, COMPRA DIRECTA EN LA MODALIDAD DE OFERTA ELECTRÓNICA;
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la revisión de expedientes y documentación relacionada con los procesos de compra en sus distintas modalidades;
2	Apoyé en la agilización de los procesos de compra, con el objeto de garantizar su trámite y obtener el bien o servicio solicitado;
3	Apoyé en la revisión de los Términos de Referencia para la modalidad de Compra Directa con oferta electrónica, de conformidad con la ley;
4	Apoyé en el traslado de solicitudes de compra de bienes, obras, servicios y suministros en las diversas modalidades de compra;
5	Apoyé en la revisión de la conformación de expedientes por las modalidades de baja cuantía y Compra Directa con oferta electrónica.
6	Apoyé en la subsanación de expedientes rechazados por el módulo de calidad del gasto, para proceso de pago a los proveedores;
7	Apoyé en el seguimiento para la creación de contratos en el Portal de la Contraloría General de Cuentas;
8	Apoyé con la publicación en el Sistema Guatecompras, de proyecto de bases, bases definitivas, adjudicaciones y otros documentos de los eventos publicados en las diferentes modalidades de compra;
9	Apoyé con la preparación de información solicitada por la Coordinación Ejecutiva. Así mismo se participo a solicitud de las autoridades en las reuniones de preparación de un proyecto financiado por el Banco Mundial.

(f)

Prestador de Servicios

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

(f)

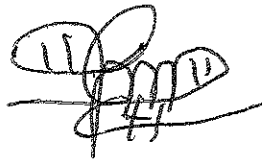
Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José María Ojer Chavez	CUI:	2292103170501
Número de Contrato:	172-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	5449448
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 38,580.65	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio del 2,023
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad		

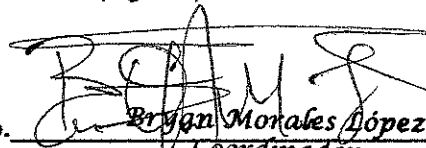
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria a su cargo.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye en mantener limpio el área de trabajo.
2.	Apoyé con el mantenimiento de maquinaria.
3.	Apoyé en operar la maquinaria que me sea asignada para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
4.	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.



(f) _____
José María Ojer Chavez

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Ronaldo Florián Rodas	CUI:	3000972200101
Número de Contrato:	23-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	9438968-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 41,548.39	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Informática

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INTERNO PARA PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS
2	APOYAR EN LA GESTIÓN DEL MANEJO DE USUARIOS INTERNOS DEL FSS
3	APOYAR EN LA SOLUCIÓN A INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LA RED TELEFÓNICA INSTITUCIONAL
4	APOYAR EN EJECUTAR POLÍTICAS EN EL SERVICIO DE INTERNET TANTO INALÁMBRICO COMO DE RED DE DATOS
5	APOYAR A LOS USUARIOS EN OPERACIONES DE IMPLEMENTACIÓN O ADECUACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS
6	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DE INFORMÁTICA TALES COMO: A) DETECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE VIRUS Y/O PROGRAMAS ESPÍAS. B) INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PROPIO O PROGRAMAS COMERCIALES. C) INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE COMPONENTES INTERNOS O EXTERNOS. D) RECUPERACIÓN DE DATOS ELIMINADOS O DESTRUIDOS. E) REALIZACIÓN Y CONTROL DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SENSIBLE DE LA INSTITUCIÓN
7	APOYAR CON EL INVENTARIO Y REGISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE
8	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA INSTITUCIÓN, QUE INCLUYE ACTIVIDADES COMO REPARACIÓN DE HARDWARE, ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE Y PROGRAMAS, ETC.
9	APOYAR EN LA INSTALACIÓN DE PROGRAMAS O HERRAMIENTAS QUE PUEDAN RESULTAR ÚTILES EN EL DÍA A DÍA DE LA INSTITUCIÓN Y QUE FACILITEN EL TRABAJO DE LOS USUARIOS, Y REALIZAR UNA LABOR DE FORMACIÓN PARA AYUDAR A ENTENDER SU FUNCIONAMIENTO
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	SE REALIZO DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE DISTINTAS AREAS DEL FSS
2	SE GESTIONO DICTAMEN PARA DAR DE BAJA EQUIPOS SIN FUNCIONAMIENTO DEL FSS
3	SE REALIZO COPIAS DE SEGURIDAD DE USUARIOS QUE FUERON DADOS DE BAJA DEL FSS
4	SE REALIZO EL REGISTRO DE USUARIOS EN EL BIOMETRICO DEL FSS
5	SE REALIZO CABLEADO ESTRUCTURADO EN DISTINTAS AREAS DEL FSS
6	SE REALIZO CONFIGURACION E INSTALACION DE LINEAS FIJAS EN DISTINTAS AREAS DEL FSS
7	SE CONFIGURO Y ASESORO CON EL USO DE LOS ESCANERS DEL FSS
8	SE RESTABLECIO CONTRASEÑAS A USUARIOS DE RED DEL FSS
9	SE REALIZO EL INVENTARIO, REGISTRO DE HARDWARE Y SOFTWARE DEL FSS
10	SE REALIZO MANTENIMIENTO PREVENTIVO A COMPUTADORAS DEL FSS
11	SE DETECTO DOCUMENTOS CON VIRUS Y SE REALIZO LA DEPURACIÓN EN EL FSS
12	SE REALIZO INSTALACION DE OTRA VERSION DE OFFICE CON ACCESS PARA DISTINTAS AREAS DEL FSS
13	SE REALIZO LA CONFIGURACIÓN DE LA RED PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL FSS
14	SE CONFIGURO CORREOS ELECTRONICOS A PERSONAL INTERNO DEL FSS

(f)

NOMBRE DEL CONTRATISTA
TIPO DE SERVICIOS

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

(f)



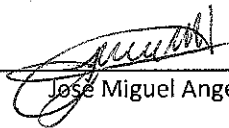
Yo, Bo. Byron Andres Holtmann Lainez
Encargado del Módulo de Informática a.i.
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Miguel Ángel Tixal Ovalle	CUI:	1613 05199 0401
Número de Contrato:	131-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	5163714-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 29,677.42	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

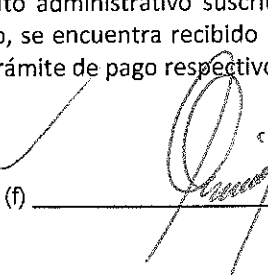
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS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

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

(f) 
José Miguel Angel Tixal Ovalle

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

Vo.Bo.

(f) 

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador de Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Josué Joel Rodas Rodríguez	CUI:	1617 35355 0101
Número de Contrato:	118-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	843150-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q.89,032.26	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio de 2023
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Periodo del Informe:	01 al 30 de abril de 2023.
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Fondo de Inversión Social –FIS-		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS-
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS Y EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN, POR EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA AL FIS PARA ADJUNTAR A LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
4	AUXILIAR EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE PROYECTOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉS DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA
5	APOYAR EN REALIZAR VISITAS FÍSICAS A LOS PROYECTOS EN LIQUIDACIÓN, DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-, CUANDO SEA REQUERIDO
6	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYAR EN EL TRASLADO A QUIEN CORRESPONDA
7	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL – FIS-.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE “EL CONTRATISTA” DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.



APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL –FIS-
APOYÉ 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
APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA AL FIS PARA ADJUNTAR A LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
AUXILIÉ 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
APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYAR EN EL TRASLADO A QUIEN CORRESPONDA
COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL – FIS-.
Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA COORDINACIÓN.

(f)

Josué Joel Rodas Rodríguez

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

M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alonzo
Coordinador del Fondo de Inversión Social -FIS-
Fondo Social de Solidaridad -FSS-.



INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOVEL MARROQUÍN GARCÍA	CUI:	1767929962216
Número de Contrato:	167-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	21154031
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.38,580.65	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4	Conformé, balaste y ratifiqué cuencas.

(f) JOVEL MARROQUÍN GARCÍA
JOVEL MARROQUÍN GARCÍA

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

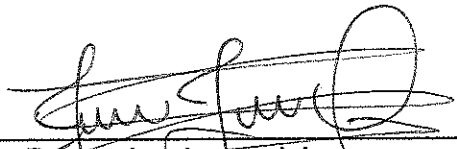
Vo.Bo. Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN CARLOS FLORES QUINTÍ	CUI:	2582 39794 0101
Número de Contrato:	5-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1828225-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q89,032.26	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES DETALLADAS SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS;
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO;
5	BRINDAR ASESORIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	BRINDÉ 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	ASESORÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
4	BRINDÉ ASESORIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;

(f) 
Prestador de servicios

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

(f) 
Vo. Bo. Jefe Inmediato
Ing. Yajá Giron Gutierrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

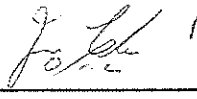
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del Contratista:	Juan Carlos Ochoa López	CUI:	2619-81013-0920
Numero de Contrato:	251-2023-029-FSS	NIT del contratista:	47647973
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	16 de febrero al 30 de junio de 2023
Monto total del Contrato:	Q. 26,785.71	Periodo del Informe:	01 al 30 de abril de 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyar en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales
2	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales

F) 
Juan Carlos Ochoa López

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN DE DIOS FUMAGALLI / MENEGAZZO	CUI:	2985 63673 1014
Número de Contrato:	75-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	95922490
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 41,548.39	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa:	MÓDULO DE INVENTARIOS

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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	APOYE LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO;
2	APOYE A DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
3	ELABORE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS.;
4	GENERE REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE VEHICULOS CON TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-;
5	APOYE EN LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN;
6	APOYE CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS;
7	APOYE EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA.
8	COLABORE EN LA DIGITACIÓN DE SOLVENCIAS DE INVENTARIOS, REQUERIDAS POR CONTRATISTAS Y PERSONAL QUE SE HA RETIRADO DE LA INSTITUCIÓN;
9	VELE POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL.
10	APOYE EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS

(f) 
JUAN DE DIOS ELMAGALLI MENEGAZZO
Servicios Técnicos

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

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

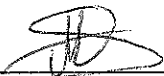
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

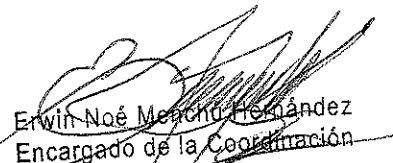
Nombre completo del Contratista:	JUAN HIPOLITO MIRANDA BARDALES	CUI:	2250 60566 2204
Número de Contrato:	216-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	26443252
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del contrato:	01/02/2023 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 27,500.00	Periodo del informe:	Abril, 2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

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

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

(f) 
JUAN HIPOLITO MIRANDA BARDALES
Servicios Técnicos

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

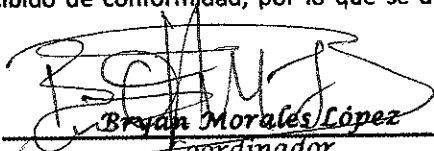
Nombre completo del Contratista:	JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO	CUI:	1709509801106
Número de Contrato:	171-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	3210883-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.26,709.68	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES		

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

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


(f) JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO

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

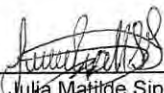
Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

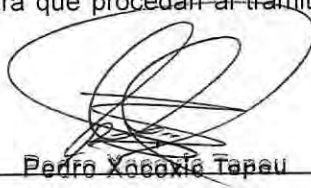
Nombre completo del Contratista:	Julia Matilde Sipaque Gomez ✓	CUI:	2322485240101
Número de Contrato:	244-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	80370799
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS ✓	Plazo del Contrato:	16/02/2023 al 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	Q. 22.321.43 ✓	Período del Informe:	Abril 2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00 ✓	Unidad Administrativa:	Coordinación de Servicios Generales ✓

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

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

(f) 
Julia Matilde Sipaque Gomez

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

(f) 
Vo. Bo. **Pedro Xocoxil Tapau**
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JULIO ANTONIO RIVERA RECINOS	CUI:	2363 62631 1301
Número de Contrato:	200-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	26209055
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 100,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
2	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS
3	ASESORAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
4	BRINDAR ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO
5	BRINDAR ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO A TODAS LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	PROPORCIONÉ 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 REPUBLICA 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.
2	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA
3	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL EN CITACIONES DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA ACOMPAÑANDO A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4	PROPORCIONÉ ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA.

(f) 
JULIO ANTONIO RIVERA RECINOS
SERVICIOS PROFESIONALES

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


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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Julio César Lone Cajas	CUI:	2492 03359 0101
Número de Contrato:	112-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	2759878-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 106,838.71	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO EN ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA NORMAR EN FORMA EFECTIVA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD
3	BRINDAR APOYO EN ASIGNAR LAS VISITAS DE RECEPCIÓN Y REALIZAR LOS PROCESOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS
4	ASESORAR LOS PROYECTOS (FSS, ONG, OIM), A EFECTO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ENVIADOS A LA UNIDAD, SEA LA NECESARIA PARA SU RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
5	APOYAR CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA
6	ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA UNIDAD LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
7	BRINDAR ASESORIA A LOS CONTRATISTAS DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA, SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, CONVENIOS Y CONTRATOS CON SUS RESPECTIVOS ADENDAS
8	APOYAR CON LA ENTREGA DE INFORMES A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROYECTOS, QUE SE ENCUENTRAN EN FASE DE LIQUIDACIÓN
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	BRINDÉ APOYO EN ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	BRINDÉ ASESORIA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA NORMAR EN FORMA EFECTIVA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD
3	BRINDÉ APOYO EN ASIGNAR LAS VISITAS DE RECEPCIÓN Y REALIZAR LOS PROCESOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS
4	APOYÉ CON LA REVISION DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA
5	ASESORÉ LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA UNIDAD LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
6	BRINDÉ ASESORIA A LOS CONTRATISTAS DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA, SOBRE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, CONVENIOS Y CONTRATOS CON SUS RESPECTIVOS ADENDAS
7	APOYÉ CON LA ENTREGA DE INFORMES A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROYECTOS, QUE SE ENCUENTRAN EN FASE DE LIQUIDACIÓN

(f) 
JULIO CÉSAR LONE CAJAS
SERVICIOS PROFESIONALES

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

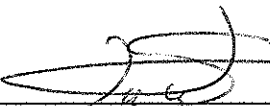
(f)  Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Julio César Santizo Lemus	CUI:	2126 22986 0101
Número de Contrato:	130-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	7238238-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 29,677.42	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

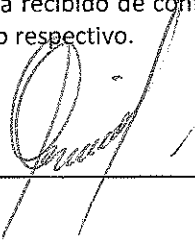
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS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

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

(f) 
Julio César Santizo Lemus

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

Vo.Bo.

(f) 

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador de Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Julio Luis Gaitán Gudiel	CUI:	1956 47815 0501
Número de Contrato:	115-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	6803599-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
2.	COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS.
3.	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.
4.	AUXILIAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN.
5.	APOYAR EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.
6.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O PROYECTO.
7.	APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN.
8.	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
9.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1.	APOYÉ LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
2.	COLABORÉ EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS.
3.	APOYÉ EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS.
4.	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN.
5.	APOYÉ EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERÍ LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.
6.	DIGITÉ INFORMES SOBRE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

(f)

JULIO LUIS GAITÁN GUDIEL
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f)

Ing. Julio César Lone Cajas
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUSMIN FLOR DE MARÍA LÓPEZ PIVARAL	CUI:	3005 58147 0101
Número de Contrato:	65-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	99170299
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 53,419.35	Periodo del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación Financiera

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA Y APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDIERA.
5	COLABORÉ EN EL ARCHIVO Y APOYÉ EN EL CONTROL DE TODA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE COORDINACIÓN FINANCIERA
6	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADANDO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
7	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LAS LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
8	COORDINÉ Y ASISTÍ EN LA ENTREGA MENSUAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LAS DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS.
9	COORDINÉ Y ASISTÍ EN LA ENTREGA DE REPORTES MENSUALES GENERADOS POR LA COORDINACIÓN FINANCIERA PARA LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
10	COLABORÉ EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS.

(f) 
Jusmin Flor de María López Pívaral
Servicios Técnicos

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

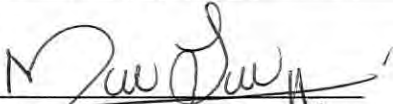
(f) 
Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

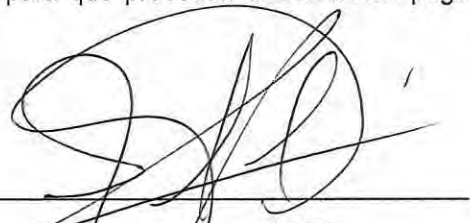
Nombre completo del Contratista:	KARLA MANJORIE LEIVA LÓPEZ	CUI:	2235 45147 0101
Número de Contrato:	240-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	84463864
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	16/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q.35,714.29	Período del Informe:	1/04/2023 AL 30/04/2023
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 GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BASICOS.
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO
6	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYAR EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRAMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA.
8	APOYAR EN LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PARGO A PROVEEDORES.
9	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MODULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	• Apoye con la recepción de documentos relacionados a solicitudes de compras de las diferentes coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad.
2	• Apoyé en la conformación y tramite de expedientes para ser remitidos al Diario de Centroamérica, para publicaciones de eventos de licitación
3	• Apoye con la elaboración de actas administrativas de negociación relacionadas a las compras electrónicas directas con oferta electrónica.
4	• Apoyé en la conformación y tramite de expedientes para el pago a proveedores
5	• Apoye a subsanar documentos relacionados con compras electrónicas directas.
6	• Apoye con la elaboración de documentos que fueron requeridos por el jefe inmediato de la coordinación de contrataciones

(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.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

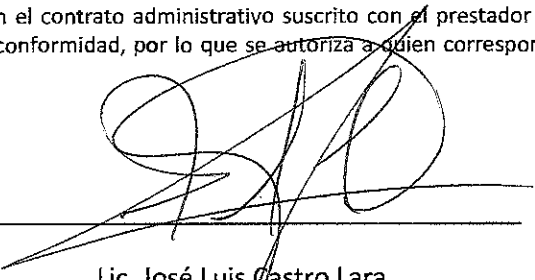
Nombre completo del Contratista:	KEIRY TATIANA FLORES REVOLORIO	CUI:	2867 16976 2203
Número de Contrato:	38-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	8509702-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 47,483.87	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación de Contrataciones

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYAR CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LOS INFORMES LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR CON LOS CONTROLES INTERNOS LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
8	APOYAR EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYAR EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
10	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la realización de actividades de digitación asignadas en la coordinación de contrataciones.
2	Apoyé en la integración de información para los informes de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
3	Apoyé en la distribución de la documentación que trasladan los asesores y técnicos en la coordinación de contrataciones a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad –FSS-
4	Colaboré en la logística para la clasificación de la documentación revisada y marginada en la coordinación de contrataciones y apoyar en su distribución.
5	Colaboré en los controles internos la correspondencia en los archivos de la Coordinación de Contrataciones.
6	Apoyé en el envío de la correspondencia requerida.
7	Apoyé en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Coordinación de Contrataciones
8	Apoyé en el Registro de registro de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, Utilizadas en la Coordinación de Contrataciones
9	Apoyé en escanear documentos y expedientes que ingresan a la Coordinación de Contrataciones
10	Apoyé en la emisión de requisiciones para los distintos procesos.
11	Apoyé en el seguimiento a firma de las requisiciones que ingresan a la Coordinación de Contrataciones.

(f) 
Keiry Tatiana Flores Revolorio

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	KENIA IRINEA YANTUCHE OTZOY.	CUI:	2565 20054 0101
Número de Contrato:	83-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	7736035-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 35,612.90	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
HONORARIOS FEBRERO A JUNIO 2023:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME DE ABRIL	
	DETALLAR RESULTADOS OBTENIDOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO
1	APOYÉ EN LA ATENCION DE LLAMADAS DE LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	COLABORE EN ESCANEO DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EL LA BODEGA DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYE EN EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACOION DE PROYECTOS
4	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO DE LA COORDINACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
5	COLABORE CON LOS PROFESIONALES EN LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
6	APOYO EN LA COMISION DE ARCHIVO EN LA REVISION Y CONFORMACION DE EXPEDIENTES.
7	APOYÉ EN LA REALIZACION DE OFICIOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
8	COLABORE EN FOLIAR DOCUMENTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

(f)

Kenia Irinea Yantuche Otzoy
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. Alan Rafael Matroquin Redas
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	KENY OMEDDLIN HERNANDEZ DONIS	CUI:	2079573042212
Número de Contrato:	160-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	73276200
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.38,580.65	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

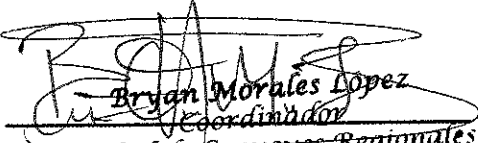
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.



(f) _____
KENY OMEDDLIN HERNANDEZ DONIS

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

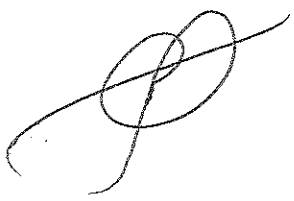
Vo.Bo. 
Bryan Morales Lopez
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,
RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	KEVIN SETT GALDAMEZ	CUI:	2997643620101
Número de Contrato:	119-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	102527091
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 53,419.35	Período del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Fondo de Inversión Social-FIS-

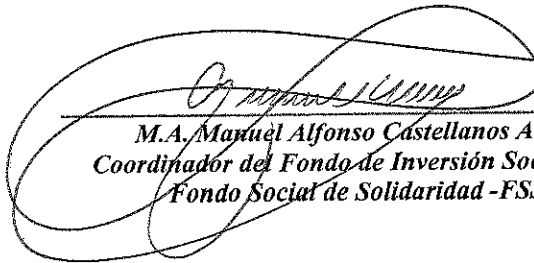
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-;
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS Y EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN, POR EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-;
3	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA AL FIS PARA ADJUNTAR A LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS;
4	AUXILIAR EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE PROYECTOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉS DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA
5	APOYAR EN REALIZAR VISITAS FÍSICAS A LOS PROYECTOS EN LIQUIDACIÓN, DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-, CUANDO SEA REQUERIDO
6	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYAR EN EL TRASLADO A QUIEN CORRESPONDA
7	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL - FIS
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN



No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORE EN LA REDACCIÓN Y REVISIÓN DEL OFICIO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS SEMANALMENTE POR PARTE DE TODOS LOS CONTRATISTAS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- CON EL OBJETIVO DE TRASLADARLO A LA UNIDAD DE OPERACIONES QUE SE ENCUENTRA EN ZONA 12
2	COLABORE EN REALIZAR VISITAS FÍSICAS A LAS BODEGAS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- DONDE SE ENCUENTRAN LAS CAJAS QUE RESGUARDAN DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD POR LO QUE SE LLEVA A CABO UN INFORME Y LA PLANIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE LAS UTILIDADES DE CADA BODEGA Y EL ESTADO ACTUAL DE LAS MISMAS
3	APOYE EN EL TRASLADO DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- A TODOS LOS CONTRATISTAS DE LA UNIDAD
4	COLABORE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-, EL CUAL SE TRASLADA A LA UNIDAD DE OPERACIONES
5	COLABORE EN REALIZAR UN INFORME DETALLADO SOBRE EL ESTADO DE LAS BODEGAS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- DIRIGIDO HACIA LA COORDINACIÓN EJECUTIVA CON EL OBJETIVO DE DETALLAR TODOS LOS ASPECTOS A MEJORAR DE CADA BODEGA
6	COLABORE CON ORDENAR CRONOLOGICAMENTE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE ENTRA A LA UNIDAD SEPARANDO POR MES A MES CON EL OBJETIVO DE TENER UN MEJOR CONTROL DE CADA SOLICITUD, MEMORANDUM, Y/O REQUERIMIENTO
7	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL
8	COLABORE EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS INTERNA LOS PROYECTOS ACTIVOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- COLOCANDO SU PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO
9	APOYE EN EL ORDEN DE LAS ESTANTERÍAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE SU RESPECTIVO PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
10	COLABORE EN LA REVISIÓN DEL ESTADO JURÍDICO DE CADA PROYECTO CON EL OBJETIVO DE TENER UN CONTROL DE LOS PROYECTOS QUE CUENTAN CON DEMANDAS ACTIVAS O VIGENTES
11	APOYE CON DAR RESPUESTA AL OFICIO SOBRE LA EMPRESA CONSTRUCTORA PALDICON SOBRE LA SOLICITUD DE LA LIQUIDACIÓN TOTAL DE 2 PROYECTOS, REQUERIMIENTO HECHO POR EL ARQUITECTO MENFİL NEFTALİ OROZCO
12	COLABORE EN LA REDACCIÓN Y REVISIÓN DE LOS OFICIOS QUE SE ENVÍAN A LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- PARA DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTO, SOLICITUDES, Y/O INFORMES DE LA UNIDAD DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-

(f) 
Kevin Sett Galdámez

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


M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alonzo
Coordinador del Fondo de Inversión Social -FIS-
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

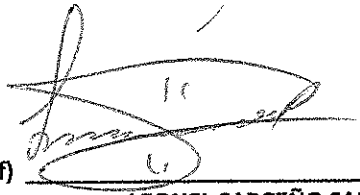


INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LEONEL SARCEÑO SAMAYOA	CUI:	1976540372212
Número de Contrato:	191-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	12651141
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

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

(f) 
LEONEL SARCEÑO SAMAYOA

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

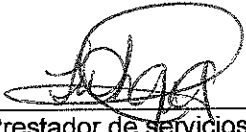
Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LESBIA ISABEL GALICIA ALVIZURES	CUI:	1686 83597 0105
Número de Contrato:	1-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	43035426
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q71,225.81	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Apoyar con llevar la agenda del coordinador ejecutivo;
2	Apoyar en recibir y diligenciar la documentación que ingresan a la coordinación ejecutiva;
3	Apoyar en la distribución de documentos que entregan los asesores y técnicos de la coordinación ejecutiva a otras unidades administrativas, operativas y financieras del fondo social de solidaridad – fss-;
4	Colaborar en la logística para la clasificación de la documentación revisada y coordinar la distribución a donde corresponda
5	Apoyar con el seguimiento para que se archiven todos los documentos que ingresan y salen de la coordinación ejecutiva;
6	Apoyar en llevar el control de toda la documentación que se genera en la coordinación ejecutiva, debiendo tener el cuidado preciso que corresponde a cada uno;
7	Colaborar en la atención de llamadas telefónicas que ingresan y salen de la coordinación ejecutiva;
8	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

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

(f) 
Prestador de servicios

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LESLLY AMANDA MARROQUÍN DEL CID	CUI:	2494 19807 0101
Número de Contrato:	283-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	2754495-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/04/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 44,000.00	Período del Informe:	03/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA;
4	BRINDAR APOYO EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO
5	APOYAR EN LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
6	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-;
7	APOYAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA 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	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP;

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	APOYAR CON LA REVISIÓN DE BASES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN CONFORME A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA;
3	APOYAR CON LA REVISIÓN DE ACTAS DE JUNTA DE LICITACIÓN Y COTIZACIÓN;
4	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS REQUERIDOS EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
5	BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN

6	APOYAR CON LA REVISIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS QUE SE GENEREN RELACIONADOS A LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN;
7	APOYAR EN LA REVISIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
8	APOYAR A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIONES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
9	APOYAR CON LA REVISIÓN DE ACTAS DE NEGOCIACIÓN

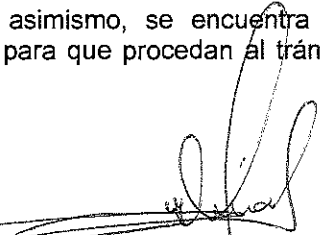
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ADECUADA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	APOYÉ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

(f)



Lesly 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.



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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LILIAN EUGENIA FIGUEROA GARCIA	CUI:	1710 29909 0101
Número de Contrato:	67-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	4952715-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 53,419.35	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	MODULO DE CALIDAD DEL GASTO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–.
2	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO.
3	APOYAR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS.
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A PAGO.
5	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO.
6	APOYAR EN REVISAR FACTURAS DE CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la verificación de las facturas y documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de los Servicios Básicos del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de funcionamiento del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la revisión de las facturas y documentación de soporte de los contratos 029.
4	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de las Estimaciones de los Proyectos de Inversión del Fondo Social de Solidaridad.
5	Apoyé en la revisión y verificación de la documentación que conforman el Fondo Rotativo, para su devolución.

(f)

Lilian Eugenia Figueroa García

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

(f)

Lic. Juan Carlos del Valle
Vo. Bo. Jefe inmediato
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lilian Yesenia Xoy Córdova	CUI:	1814 86431 1601
Número de Contrato:	114-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	28101626
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnico	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
2	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN SEGÚN CORRESPONDA
3	APOYAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
4	APOYAR EN DIGITAR SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES FINANCIERAS DE LOS PROYECTOS EN PROCESO DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
5	APOYAR EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA SU APROBACIÓN
6	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	COLABORÉ EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
2	APOYÉ EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
3	APOYÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
4	SCANEÉ ACTAS DE RECEPCION
5	REALICÉ VISITA OCULAR A PROYECTOS
6	CONFORMÉ EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS EN PROCESO
7	REALICÉ ACTAS DE LOS PROYECTOS EN PROCESO

(f)

LILIAN YESENIA XOY CÓRDOVA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

(f)

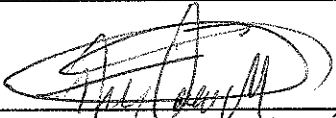
Ing. Julio César Lone Cajas
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LILLY AHYME OVANDO MÉNDEZ	CUI:	3468 87569 1401
Número de Contrato:	31-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	89043685
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 35,612.90	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación Administrativa

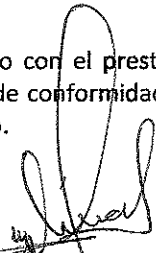
No.	ACTIVIDADES DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYAR CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYAR CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRÁMITES.
4	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYAR CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE.
6	APOYAR CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
7	APOYAR CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2	APOYE CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3	APOYE CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRÁMITES.
4	APOYE EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	APOYE CON EL INGRESO AL SISTEMA INTERNO LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE.
6	APOYE CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
7	APOYE CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS.

(f) 
LILLY AHYME OVANDO MÉNDEZ

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

Vo.Bo.

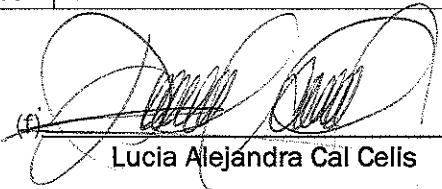
(f) 
Lic. Walter Arturo Cabreja Sosa
Coordinador Administrativo
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

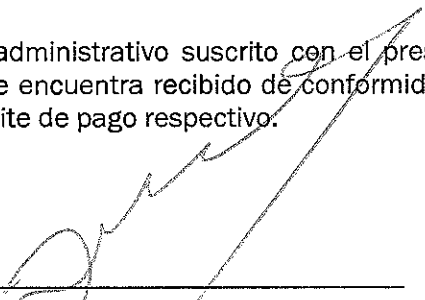
Nombre completo del Contratista:	Lucia Alejandra Cal Celis	CUI:	3626 92424 0101
Número de Contrato:	13-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	9558158-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 47,483.87	Plazo del Contrato:	03 de enero al 30 de junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Período del Informe:	Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación Jurídica		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SEAN TRASLADADOS.
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA 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 EN 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 EN 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 EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA
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 REALIZADAS
1.	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS TRASLADADOS.
2.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESÓ A LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y APOYÉ EN EL TRASLADO AL COORDINADOR JURÍDICO.
3.	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADARON LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN JURÍDICA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4.	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REVISADOS Y MARGINADOS EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDÍA.
5.	COLABORÉ EN EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
6.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, APOYANDO EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA Y LA ENTREGUÉ PERSONALMENTE.
7.	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN JURÍDICA


(f) Lucia Alejandra Cal Celis

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

Vo.Bo. (f) 
Licda. Xiomara Adalgisa De Paz Colindres
Coordinadora
Coordinación Jurídica
Fondo Social de Solidaridad

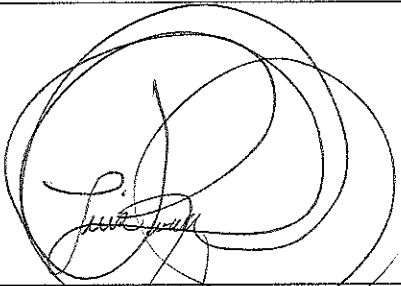
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

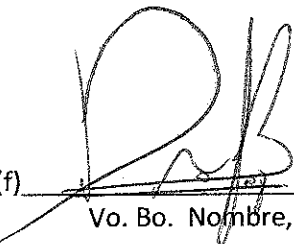
Nombre completo del Contratista:	Luis Alberto Rivera Nájera	CUI:	2583534490101
Número de Contrato:	223-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	8765135-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 80,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión

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

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

(f) 
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.

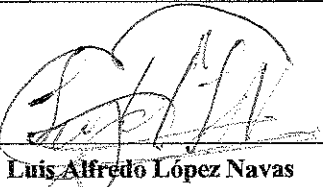
(f) 
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

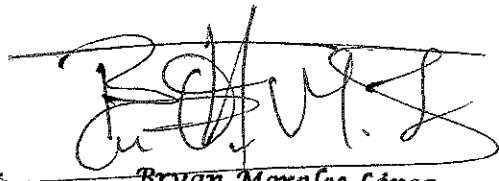
Nombre del contratista:	Luis Alfredo López Navas	CUI:	1616 33552 2107
Numero de contrato:	163-2023-029-FSS	NIT del contratista:	17426987
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del contrato:	Q29,677.42	Periodo del informe:	01 al 30 de abril de 2023.
Honorarios mensuales:	Q.5,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convojes Regionales

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

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

F) 
Luis Alfredo López Navas

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

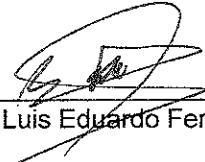

Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Eduardo Fernández Dávila	CUI:	2214 48306 0101
Número de Contrato:	154-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	513211-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 47,483.87	Plazo del Contrato:	del 03 de enero al 30 de junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes Regionales		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	Apoyé en la limpieza y orden de bodega.
2	Apoyé en la entrega de Insumos de almacén.
3	Apoyé en la solicitud de Insumos de almacén.
4	Apoyé en la limpieza de las estanterías que contienen los distintos productos.
5	Apoyé en la digitalización de listados de los repuestos.
6	Ordené estanterías de la bodega de repuestos de la Unidad de Convojes Regionales.-
7	Apoyé en ordenar, clasificar, rotular y revisar documentos que ingresan a la bodega de la Unidad de Convojes Regionales y luego archivarlos.
8	Apoyé en la elaboración de oficios enviados a las distintas unidades del Fondo Social de Solidaridad.

(f) 
Luis Eduardo Fernández Dávila

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

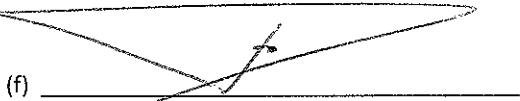
Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

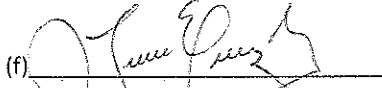
Nombre completo del Contratista:	Luis Manfredo Gudiel Mejia	CUI:	1996 00112 0506
Número de Contrato:	8-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	643595-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 83,096.77	Plazo del Contrato:	03 de enero al 30 de junio 2023.
Honorarios Mensuales:	Q. 14,000.00	Período del Informe:	abril 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Auditoría Interna.		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar la Planificación de Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación;
2	Apoyar en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, realizar los papeles de trabajo, determinar las deficiencias si las hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado;
3	Apoyar en la comunicación de resultados de la auditoría realizada, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el manual de auditoría interna gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas;
4	Apoyar en ingresar al Sistema SAG-UDAI WEB, la planificación de la auditoría, realización del trabajo y comunicación de resultados de la auditoría asignada;
5	Dar cumplimiento a lo que establecen las normas de auditoría interna gubernamental –NAIGUB-; manual de auditoría interna gubernamental- MAIGUB-, y ordenanza de auditoría interna gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas;
6	Apoyar en evaluar el cumplimiento de manuales, leyes, normas y políticas que regulan las actividades descritas, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad;
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que “El contratista” deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la comunicación de resultados de la auditoría operativa, como supervisor de auditoría en la emisión del informe específico, de la auditoría asignada; CAI No. 00002-2023, practicada a la Unidad de Convojes Regionales de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoye en ingresar al Sistema SAG-UDAI WEB, la Comunicación de Resultados de la auditoría asignada según CAI 00002 de la Unidad de Convojes Regionales de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Supervisé la Ejecución de la Actividad Administrativa que consiste en la verificación física y estado de la maquinaria y vehículos que tiene bajo su cargo la Unidad de Convojes Regionales de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, en cumplimiento al oficio No. FSSAI-341-2022/LEPG/ylmrv, de fecha 06 de diciembre de 2022.
4	Di cumplimiento a lo que establecen las normas de auditoría interna gubernamental –NAIGUB-; manual de auditoría interna gubernamental- MAIGUB-, y ordenanza de auditoría interna gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

(f) 
Luis Manfredo Gudiel Mejia

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

(f) 
Lic. Luis Ernesto Pérez Galdámez
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Mazariegos García	CUI:	2508 84356 0901
Número de Contrato:	111-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1394241-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26	Plazo del Contrato:	03 de enero 2023 al 30 de junio 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Período del Informe:	01 de abril 2023 al 30 de abril 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Realicé informes sociolingüístico mensual de proyectos que se ejecutan en el mes de marzo 2023.
2.	Apoyé en la creación del perfil del proyecto, “MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN CA-1 OR. KM 120.92 - HOSPITAL NACIONAL, JUTIAPA, JUTIAPA” con SNIP número 313392.
3.	Digité cuadros técnicos y financieros del proyecto, según estudios del costo anual de eficiencia –CAE- y valor agregado de costo –VAC-, así como su proyección anual según el tiempo de vida de la obra del proyecto, “MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN CA-1 OR. KM 120.92 - HOSPITAL NACIONAL, JUTIAPA, JUTIAPA” con SNIP número 313392.
4.	Asesoré la identificación, localización y ubicación geográfica del proyecto, elaborando croquis de localización plasmando sus coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto del proyecto, “MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN CA-1 OR. KM 120.92 - HOSPITAL NACIONAL, JUTIAPA, JUTIAPA” con SNIP número 313392.
5.	Atendí solicitudes del Módulo de Gestión de Proyectos concerniente alcanzar objetivos de la unidad.
6.	Asesoré en la conformación del expediente “MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN CA-1 OR. KM 120.92 - HOSPITAL NACIONAL, JUTIAPA, JUTIAPA” con SNIP número 313392, 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.

(f) 
Arq. Luis Mazariegos García

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

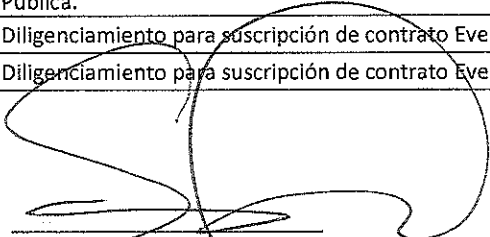

Arq. Alicia Monzón Téllez
Coordinadora de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

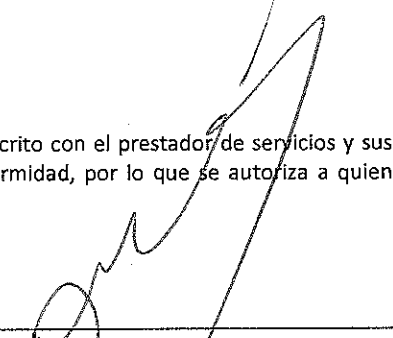
Nombre completo del Contratista:	Luis Roberto De León Rodríguez	CUI:	1824009800101
Número de Contrato:	10-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	5573058-2
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03-01-2023 al 30-06-2023
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26	Periodo del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
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	Colaborar con la verificación y análisis de las solicitudes que presentan las diferentes unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para resolver inquietudes formuladas.
3	Apoyar en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos.
4	Colaborar en la elaboración de proyectos de memoriales en los procesos administrativos y judiciales.
5	Asesorar legalmente a la autoridad superior en reuniones interinstitucionales en donde sea requerida la participación del fondo social de solidaridad.
6	Colaborar con la suscripción de actas notariales cuando sea requerido.
7	Apoyar con la verificación de las fianzas que presenten los contratistas corroborando los datos y vigencia de las mismas.
8	Apoyar en la realización de notificaciones y trámites jurídicos.
9	Colaborar con la realización de informes y opiniones que ameriten criterios jurídicos.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Elaboración de Dictamen Jurídico para rescisión de contrato en evento de Cotización Pública.
2	Elaboración de Resolución para rescisión de contrato en evento de Cotización Pública.
3	Elaboración minuta para Contrato por evento Cotización Pública.
4	Elaboración Contrato para evento de Licitación Pública 58-2022.
5	Elaboración aprobación de documentos evento Licitación Pública.
6	Elaboración minutas Resoluciones Nombramiento Comisión de Recepción y Liquidación para evento de Cotización Pública.
7	Notificaciones de las resoluciones de Nombramiento Comisión de Recepción y Liquidación para evento de Cotización Pública.
8	Diligenciamiento para suscripción de contrato Evento Licitación Pública 58-2022.
9	Diligenciamiento para suscripción de contrato Evento de Licitación Pública 55-2022.

(f) 
Luis Roberto De León Rodríguez
Servicios Profesionales

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

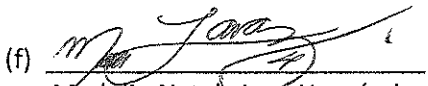
(f) 
Licda. Xiomara Adalgisa De Paz Colindres
Coordinadora
Coordinación Jurídica
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

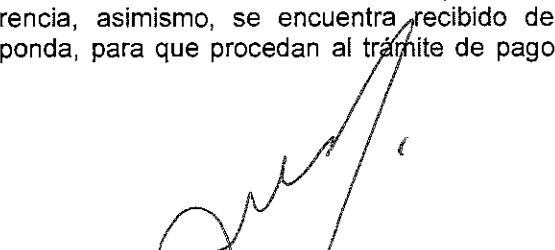
Nombre completo del Contratista:	Madelin Nataly Lara Hernández	CUI:	1938 43633 0101
Número de Contrato:	239-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	62263544
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	16/2/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 66,964.29	Periodo del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Jurídica

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	Traslado Endosos de Fianza Oficios
	Resolución Aprobación Junta de Cotización
	Resolución Nombramiento Comisión Receptora y Liquidadora
	Resolución Nombramiento de Junta de Cotización
	Elaboración de Contratos

(f) 
Madelin Nataly Lara Hernández
Servicios Profesionales

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

(f) 
Lioda Xiomara Adalgisa De Paz Colindres
Coordinadora
Coordinación Jurídica
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Manuel Alfonso Castellanos Alonzo	CUI:	1845195780101
Número de Contrato:	263-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1044264-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	16-03-2023 al 30-06-2023
Monto total del Contrato:	Q.52,741.94	Período del Informe:	01-04-2023 al 30-04-2023
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Unidad Administrativa:	Fondo de Inversión Social -FIS-

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO EN ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL-FIS-
2	BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS ASESORES Y TÉCNICOS QUE INTEGRAN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
3	APOYAR EN PONER EN PRACTICA EL PLAN DE ACCIÓN EMANADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, TENDIENTE A REGULARIZAR CADA UNO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-PENDIENTES DE LIQUIDAR.
4	APOYAR EN ORIENTAR A IDENTIFICAR ÁREAS DE RIESGO Y DE IMPACTO IMPORTANTE A LAS CUALES DEBERÁ DIRIGIRSE LA ACCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.
5	APOYAR AL COORDINADOR EJECUTIVO A DEFINIR ACCIONES A SER IMPLEMENTADAS PARA REGULARIZAR CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE CONFORMAN LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- PARA LA EJECUCIÓN DE DIVERSOS PROYECTOS.
6	APOYAR EN DIGITAR LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FIS.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Ubicación de expedientes de forma ordenada
2	Visita a las bodegas del FIS para organización y mantenimiento
3	Respuesta a solicitudes requeridas por las Autoridades del FSS
4	Elaboración de informe del estado de los expedientes que se encuentran en el FIS
5	Elaboración de informe del estado en el que se encuentran las bodegas del FIS

(f) 
Lic. Manuel Alfonso Castellanos Alonzo
Servicios Profesionales

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

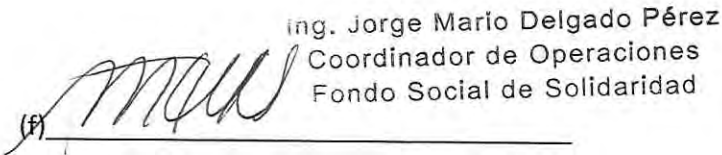
Nombre completo del Contratista:	Manuel Alfonso Castellanos Alonzo	CUI:	1845195780101
Número de Contrato:	263-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1044264-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	16-03-2023 al 30-06-2023
Monto total del Contrato:	Q.52,741.94	Período del Informe:	16-03-2023 al 31-03-2023
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Unidad Administrativa:	Fondo de Inversión Social -FIS-

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO EN ASESORAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL-FIS-
2	BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS ASESORES Y TÉCNICOS QUE INTEGRAN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
3	APOYAR EN PONER EN PRACTICA EL PLAN DE ACCIÓN EMANADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, TENDIENTE A REGULARIZAR CADA UNO DE LOS PROYECTOS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-PENDIENTES DE LIQUIDAR.
4	APOYAR EN ORIENTAR A IDENTIFICAR ÁREAS DE RIESGO Y DE IMPACTO IMPORTANTE A LAS CUALES DEBERÁ DIRIGIRSE LA ACCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.
5	APOYAR AL COORDINADOR EJECUTIVO A DEFINIR ACCIONES A SER IMPLEMENTADAS PARA REGULARIZAR CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE CONFORMAN LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- PARA LA EJECUCIÓN DE DIVERSOS PROYECTOS.
6	APOYAR EN DIGITAR LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL FIS.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Ubicación de expedientes de forma ordenada
2	Visita a las bodegas del FIS para organización y mantenimiento
3	Respuesta a solicitudes requeridas por las Autoridades del FSS

(f) 
Lic. Manuel Alfonso Castellanos Alonzo
Servicios Profesionales

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Manuel de Jesús Fajardo Guizar	CUI:	1926 14673 0920
Número de Contrato:	207-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	24710652
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 60,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Planificación

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
2	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION FISICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FISICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.
6	APOYAR EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
7	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP'S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
8	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN.
9	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FISICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN.
10	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO.
11	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS.
12	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS.
13	APOYAR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO ASI SE REQUIERA.
14	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE SEAN TRASLADADOS A LA UNIDAD.
15	REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SEAN ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.
16	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LO CORRESPONDIENTE A LA PARTE DE INVERSIÓN QUE SE ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
2	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE LA MIGRACIÓN DE LAS METAS FISICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
3	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE LA MIGRACIÓN DEL PRESUPUESTO CARGADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN.
4	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SE ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	APOYÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FISICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL MES DE ABRIL.
6	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EJECUCIÓN QUE SE ENVÍA A PRESIDENCIA REALIZADA DURANTE ABRIL.
7	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.

f) 
Manuel de Jesús Fajardo Guizar

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

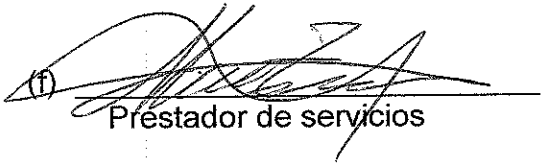
(f) 
Ing. Carlos Castro
Coordinador de Planificación
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

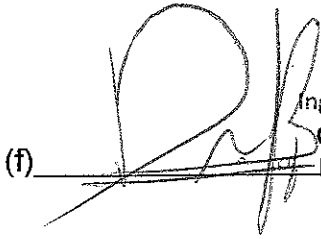
Nombre completo del Contratista:	MANUEL NEFTALI TUN GARCIA	CUI:	2610 20668 0301
Número de Contrato:	100-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	42293340
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 94,967.74	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACION DE SUPERVISION

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYO EN DAR SEGUIMIENTO EN EL SNIP DE LOS PROYECTOS: "CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL AERÓDROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA", "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (SALA DE ABORDAJE), SAN JOSE, ESCUINTLA", "MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 – HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO" y "CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (URBANIZACION), SAN JOSE, ESCUINTLA"
2	APOYO A VISITA TECNICA DEL PROYECTO: "CONSTRUCCION MURO PERIMETRAL AERÓDROMO DE SAN JOSE, SAN JOSE, ESCUINTLA"
3	APOYO A VISITA TECNICA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE (S) 5 AV. Y 3 CALLE ZONA 9 EL TEJAR, 18 AV. Y DIAGONAL 7 ZONA 5 – HOSPITAL REGIONAL, CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO"
4	APOYO A VISITA TECNICA DEL PROYECTO "AMPLIACIÓN DE PISTA DE ATERRIZAJE, SAN JOSÉ, ESCUINTLA"
5	APOYO A VISITA TECNICA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AREPUERTO (SALA DE ABORDAJE), SAN JOSE ESCUINTLA"
6	APOYO PARA DAR INICIO AL PROYECTO "CONSTRUCCION INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (URBANIZACION), SAN JOSE, ESCUINTLA"
7	APOYO EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGOS DE ESTIMACIONES E INFORMES DE SUPERVISIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS.
8	APOYO EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE DOCUMENTOS DE CAMBIOS DE DIFERENTES PROYECTOS.
9	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
10	APOYAR EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS

(f) 
Prestador de servicios

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

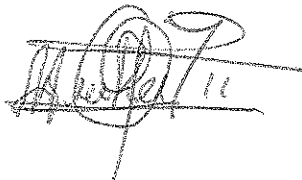
(f) 
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
~~Fondo Social de Solidaridad~~
Vo. Bo. Jefe Inmediato

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

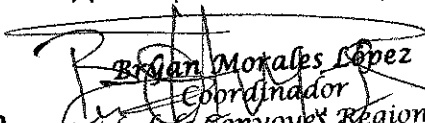
Nombre completo del Contratista:	MANUEL REYES	CUI:	2461809000203
Número de Contrato:	183-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1323503-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

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

(f) 
MANUEL REYES

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

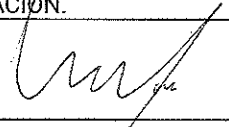
Vo.Bo. 
Brian Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

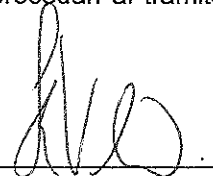
Nombre completo del Contratista:	Marco Tulio Fajardo Rojas	CUI:	1835 90821 0101
Número de Contrato:	266-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	44520123
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	16/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 28,129.03	Período del Informe:	1/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de calidad del gasto

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS
2	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO
3	APOYAR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A PAGO.
5	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO
6	APOYAR EN REVISAR FACTURAS DE CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	APOYÉ EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS.
	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO
	APOYÉ EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS
	APOYÉ EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A PAGO
	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO
	APOYÉ EN REVISAR FACTURAS DE CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029.
	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA", DESARROLLÉ TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) 
Marco Tulio Fajardo Rojas
Servicios Técnicos

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

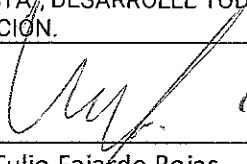
(f) 
Lic. Marco Varicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

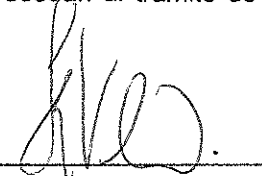
Nombre completo del Contratista:	Marco Tulio Fajardo Rojas	CUI:	1835 90821 0101
Número de Contrato:	266-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	44520123
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	16/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 28,129.03	Periodo del Informe:	16/03/2023 AL 31/03/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 4,129.03	Unidad Administrativa:	Módulo de calidad del gasto

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS
2	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO
3	APOYAR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A PAGO.
5	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO
6	APOYAR EN REVISAR FACTURAS DE CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	APOYÉ EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS.
	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO
	APOYÉ EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS
	APOYÉ EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A PAGO
	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO
	APOYÉ EN REVISAR FACTURAS DE CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029.
	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DESARROLLÉ TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

(f) 
Marco Tulio Fajardo Rojas
Servicios Técnicos

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

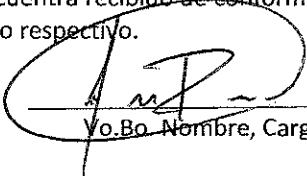
Nombre completo del Contratista:	MARCO TULIO VASQUEZ	CUI:	1996 98740 0101
Número de Contrato:	78-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	4346556
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS		
Monto Total del Contrato:	Q. 74,193.55	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q.12,500.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta sus servicios:	MODULO DE TESORERIA		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y VIGENTES EN LA ADMINISTRACION FINANCIERA DEL SECTOR PUBLICO, LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS Y LAS APROBADAS POR LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE TESORERIA Y CAJA.
2.	APOYAR EN REALIZAR LOS REGISTROS MANUALES O ELECTRONICOS EN DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACION DE GASTOS CON CARGO A LOS FONDOS DE LA COORDINACION FINANCIERA APLICANDO LA NORMATIVA Y DISPOSICIONES VIGENTES.
3.	APOYAR EN RECIBIR, VERIFICAR Y ANALIZAR LOS FORMULARIOS DE LAS LIQUIDACIONES Y SOLICITUDES DE REPOSICION DEL FONDO DE CAJA CHICA Y OTROS FONDOS PRESENTADOS POR LOS DEPARTAMENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4.	ASESORAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO DE CHEQUERAS Y LA EJECUCION DE PAGOS.
5.	APOYAR EN DIGITAR, MANTENER REGISTROS AUXILIARES DETALLADOS DE LOS INGRESOS, EGRESOS PROPIOS Y OTROS FONDOS, CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DEPENDENCIAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6.	APOYAR EN PROPORCIONAR INFORMACION A LAS AUTORIDADES SUPERIORES, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y CONTRATISTAS SOBRE LA ETAPA EN QUE SE ENCUENTREN LOS PAGOS DIVERSOS OPERADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA.
7.	APOYAR EN MANTENER ARCHIVO ACTUALIZADO DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS PROPIOS U OTRO TIPO DE OPERACIONES REGISTRADOS EN EL SIAF-SAG QUE SE MANEJEN EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA.
8.	APOYAR EN DIGITAR LOS LIBROS DE BANCOS CON LOS REGISTROS ACTUALIZADOS DE LOS MOVIMIENTOS EN EFECTIVO DE LAS CUENTAS QUE SE ADMINISTREN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA A TRAVES DEL MODULO DE TESORERIA.
9.	APOYAR EN LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES Y LAS DEPENDENCIAS SOBRE LAS OPERACIONES DE RENDICION DE CUENTAS SOBRE TEMAS DE TESORERIA.
10.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	ELABORE VALES DE CAJA CHICA Y ENTREGUE EL EFECTIVO DEL VALOR DE CADA UNO.
2.	ARCHIVÉ DIGITALMENTE LOS VALES DE CAJA CHICA.
3.	ELABORE RENDICIONES DE CAJA CHICA.
4.	ELABORE CHEQUES VOUCHERS A LOS DIFERETES PROVEEDORES.
5.	ANOTÉ EN EL LIBRO AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS LOS DIFERENTES CHEQUES ELABORADOS.
6.	ARCHIVÉ LOS EXPEDIENTES DE LIQUIDACIONES RECIBIDAS.
7.	ELABORE LOS FRO3, PARA REALIZAR LAS RENDICIONES DEL FONDO ROTATIVO EN EL SICOIN
8.	ASESORE EN DIFERENTES TEMAS EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA

(1) 
Marco Tulio Vasquez
Nombre y Firma del Contratista

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


Andrea Maria Rodriguez
Encargada del Módulo de Tesorería
Yo.Bo. Nombre, Cargo y Sello Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

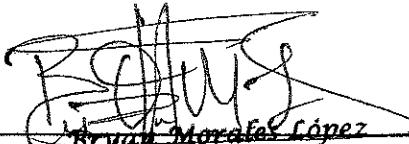
Nombre del Contratista:	Margarito Esquivel Ixpanel	CUI:	1963-73298-0602
Numero de Contrato:	151-2023-029-FSS	NIT del contratista:	36581801
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del Contrato:	Q. 29,677.42	Periodo del Informe:	01 al 30 de abril de 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

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

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en preparar y acondicionar el material a soldar.
2	Apoyé con realizar pruebas de resistencia y calidad en las soldaduras realizadas.
3	Apoyé con soldar partes en estructuras, recipientes, ductos y calderos.

F) 
Margarito Esquivel Ixpanel

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIA ALEJANDRA GONZÁLEZ ARRIAGA	CUI:	3437 46719 0101
Número de Contrato:	262-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	88193527
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 48,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	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–.
2.	APOYAR EN LLEVAR EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN A LOS ASESORES DE COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS REQUERIDOS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.
5.	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO.
6.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS QUE ENTREGAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–.
2.	LLEVAR EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN A LOS ASESORES DE COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3.	REALICÉ DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y OTROS REQUERIDOS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
4.	COLABORÉ EN LA REDACCION DE OFICIOS SOLICITADOS POR LOS ASESORES.
5.	DIGITE DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LOS ASESORES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS.

(f)

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

(f)

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

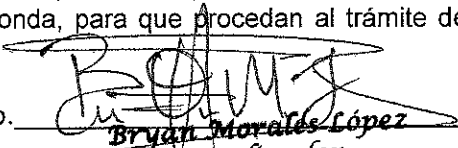
Nombre completo del Contratista:	MARIA GABRIELA ALVAREZ FUENTES	CUI:	2226135640101
Número de Contrato:	249-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	6622386-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	16/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 26,785.71	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN, REGISTROS DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL ÁREA DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL ÁREA DE OPERACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
3	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES SOBRE DESPERFECTOS MECÁNICOS DE LA MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES ASIGNADOS A LOS PROYECTOS, QUE LOS CONTRATISTAS DE SUPERVISIÓN REPORTAN AL ÁREA DE TALLER DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
5	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES SEMANALES QUE TRASLADAN LOS SUPERVISORES DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE NUEVOS CONVENIOS.
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE CONTRALORÍA, GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS
8	APOYAR EN REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DE UBICACIÓN DE LA MAQUINARIA/VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
9	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES Y FORMULARIOS DE LIQUIDACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS RENGLON 029 DE COMISIONES QUE REALIZA LA COORDINACIÓN Y CONTRATISTAS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
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 ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
2	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE CONTRALORÍA, GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS
3	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL ÁREA DE OPERACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES SEMANALES QUE TRASLADARON LOS SUPERVISORES DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
5	APOYÉ EN REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DE UBICACIÓN DE LA MAQUINARIA/VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE NUEVOS CONVENIOS.
7	COLABORÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES SOBRE DESPERFECTOS MECÁNICOS DE LA MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES ASIGNADOS A LOS PROYECTOS, QUE LOS CONTRATISTAS DE SUPERVISIÓN REPORTARON AL ÁREA DE TALLER DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
8	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES Y FORMULARIOS DE LIQUIDACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS RENGLON 029 DE COMISIONES QUE REALIZA LA COORDINACIÓN Y CONTRATISTAS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
9	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN, REGISTROS DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL ÁREA DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

(f) 
María Gabriela Álvarez Fuentes
Servicios Técnicos

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

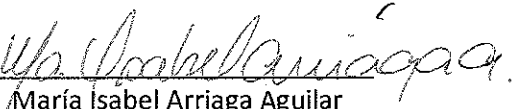
Vo.bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	María Isabel Arriaga Aguilar ✓	CUI:	2229211290101
Número de Contrato:	217-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	17056543
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos ✓	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	Q. 60,000.00 ✓	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00 ✓	Unidad Administrativa:	Coordinación de Recursos Humanos ✓

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN CREAR UN DIAGNOSTICO ANUAL DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES DE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3.	APOYAR EN EL TRASLADO DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES AL ENCARGADO DE NOMINAS;
4.	APOYAR CON LA RECEPCIÓN, CONSOLIDACIÓN, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES PARA RECONTRATACION DEL RENGLÓN 029
5.	APOYAR EN LA ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
6.	APOYAR CON APOYAR CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS DE LIMPIEZA ENVIADOS POR EL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES A DONDE CORRESPONDA;
7.	APOYAR EN LA ENTREGA DE MEDICAMENTOS DEL BOTIQUÍN CUANDO SEA REQUERIDO POR LOS CONTRATISTAS;
8.	APOYAR EN ELABORAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y TRASLADARLO PARA SU APROBACIÓN;
9.	APOYAR CON EL REGISTRO ESTADISTICO DEL PERSONAL QUE RECIBE CAPACITACIONES O FORMACIÓN COMO PARTE DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN
10.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
2.	REALICÉ FORMATOS PARA UN MEJOR CONTROL DE ASIGNACIONES MENSUALES.
3.	APOYÉ EN ELABORAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y TRASLADARLO PARA SU APROBACIÓN;
4.	Realicé Inventario y solicitud de insumos de Botiquín
5.	REALICE VERIFICACIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES DE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD zona 11
6.	Realicé Toma de datos personales del personal zona 11
7.	Realicé Revisión de cumplimiento de normas y prestación de servicios
8.	APOYÉ EN VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS

(f) 
María Isabel Arriaga 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.

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre Completo del Contratista:	María Laura del Carmen de León de León de Cabrera	CUI:	2173641951201
Número de Contrato:	91-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	8906394-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 89,032.26	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Rectifiqué los Términos de Referencia para el proyecto: Mejoramiento Calle Real Centenario Casco Urbano, El Tejar, Chimaltenango, con SNIP 302278.
2	Rectifiqué los Términos de Referencia para el proyecto: Mejoramiento Carretera RD-PET-23 de Interseccion CA-13 Km. 379.550 - 5a. Avenida Zona 5, Poptun, Peten, con SNIP 295692

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

3	Rectifiqué los Términos de Referencia para el proyecto: Mejoramiento Carretera RD-ESC-25 Interseccion RD-ESC-02 Km. 99.450 - Parcelamiento Los Angeles Km. 124.081, La Democracia- San Jose, Escuintla, con SNIP 280289
4	Elaboré los Dictámenes Técnicos para los siguientes eventos: • Mejoramiento Calle Real Centenario Casco Urbano, El Tejar, Chimaltenango. • Contratación De Los Servicios De Supervisión Técnica, Administrativa Y Ambiental Del Proyecto: Mejoramiento Calle Real Centenario Casco Urbano, El Tejar, Chimaltenango. • Contratación De Los Servicios de Supervisión Técnica, Administrativa y Ambiental Del Proyecto: Construcción Urbanización de la Ciudad de la No Violencia Contra La Mujer, Comunidad Chiquito, Mixco, Guatemala. • Mejoramiento Carretera RD-PET-23 de Interseccion CA-13 Km. 379.550 - 5a. Avenida Zona 5, Poptun, Peten. • Contratación De Los Servicios De Supervisión Técnica, Administrativa Y Ambiental Del Proyecto: Mejoramiento Carretera RD-PET-23 de Interseccion CA-13 Km. 379.550 - 5a. Avenida Zona 5, Poptun, Peten. • Mejoramiento Carretera RD-ESC-25 Interseccion RD-ESC-02 Km. 99.450 - Parcelamiento Los Angeles Km. 124.081, La Democracia- San Jose, Escuintla. • Contratación De Los Servicios De Supervisión Técnica, Administrativa Y Ambiental Del Proyecto: Mejoramiento Carretera RD-ESC-25 Interseccion RD-ESC-02 Km. 99.450 - Parcelamiento Los Angeles Km. 124.081, La Democracia- San Jose, Escuintla.
5	Realicé la visita con los oferentes al proyecto: Mejoramiento Camino Rural De Puente Marcos Pinzon - Puente El Macheton, Pachalum, Quiche, con SNIP 304039.

(f)

Ing. María Laura del Carmen de León de León de Cabrera

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

(f)

Ing. Alan Rafael Marroquin Rodas
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

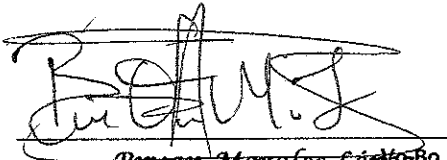
Nombre completo del Contratista:	María Elizabeth Orellana Dubón	CUI:	2578 91323 2214
Número de Contrato:	174-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1182173-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 03/01/2023 al 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 01/04/2023 al 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes 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.
3.	APOYAR EN EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS DE DAMAS.
4.	APOYAR EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS.
5.	APOYAR EN LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FOTOCOPIADORA.
6.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DE TODAS LAS ÁREAS ASIGNADAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD. (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS).
2.	COLABORÉ EN LA LIMPIEZA DEL ÁREA DE SANITARIOS DE DAMAS Y CABALLEROS DE LA UNIDAD.
3.	APOYÉ EN EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS PARA LOS SANITARIOS DE DAMAS Y CABALLEROS COMO: PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO.
4.	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE REFRIGERIOS, CAFÉ, TÉ U OTROS PLATOS DE COMIDA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
5.	APOYÉ EN LA REPRODUCCIÓN DE DIFERENTES DOCUMENTOS EN LA FOTOCOPIADORA.

(f) María Orellana
María Elizabeth Orellana Dubón

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

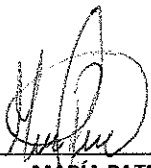

Bryan Morales López Bo.
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

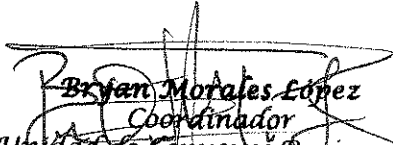
Nombre completo del Contratista:	MARÍA PATRICIA PIXTÚN PXTUN ✓	CUI:	3469 36209 0107
Número de Contrato:	276-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	1173233969
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS ✓		
Monto total del Contrato:	Q14,666.67 ✓	Plazo del Contrato:	Del 03/04/2023 AL 30/06/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q4,666.67 ✓	Período del Informe:	Del 03/04/2023 AL 30/04/2023 ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	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.
3.	APOYAR EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LIQUIDO EN LOS SANITARIOS DE DAMAS.
4.	APOYAR EN LA PREPARACIÓN DE CAFÉ, TÉ U OTROS REFRIGERIOS.
5.	APOYAR EN LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA FOTOCOPIADORA.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DE TODAS LAS ÁREAS ASIGNADAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD. (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS).
2.	COLABORÉ EN LA LIMPIEZA DEL ÁREA DE SANITARIOS DE DAMAS Y CABALLEROS DE LA UNIDAD.
3.	APOYÉ EN EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS PARA LOS SANITARIOS DE DAMAS Y CABALLEROS COMO: PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO.
4.	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE REFRIGERIOS, CAFÉ, TÉ U OTROS PLATOS DE COMIDA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
5.	APOYÉ EN LA REPRODUCCIÓN DE DIFERENTES DOCUMENTOS EN LA FOTOCOPIADORA.

(f) 
MARÍA PATRICIA PIXTÚN PXTUN

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


Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad
Vo.Bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

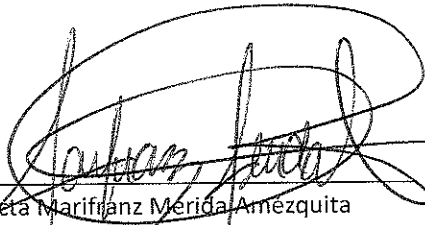
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Marifranz Mérida Amézquita	CUI:	1869439541215
Número de Contrato:	121-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	3808434-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 118,709.68	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q 20,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural (PACUR)		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-
2	APOYAR EN ASIGNAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LOS ASESORES Y TÉCNICOS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-
3	APOYAR LA REVISIÓN DETALLADA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN FASE DE RECEPCIÓN Y/O LIQUIDACIÓN A CARGO DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-, PREVIO A SU TRASLADO A LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4	APOYAR EN EVALUAR Y ATENDER CASOS ESPECÍFICOS DE PROYECTOS QUE AMERITEN UNA ATENCIÓN ESPECIAL Y QUE DERIVADO DE SU COMPLEJIDAD, SE COMPLICA LA ORIENTACIÓN HACIA SU RECEPCIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.
5	APOYAR CON VISITAS A PROYECTOS CON PROBLEMAS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA DETERMINAR LAS CAUSAS Y PROPONER SOLUCIONES PARA SU TERMINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA (FINANCIERO/LEGAL).
6	APOYAR EN REUNIONES CON LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DEL FSS.
7	APOYAR EN LA EMISIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, DE OPERACIONES, AUDITORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
8	ASESORAR LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y PLANES DE CONTINGENCIA NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FSS
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL MES DE ABRIL 2023.
1	Sostuve reuniones con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la evaluación y planificación mensual del mes de ABRIL acerca de las actividades que tiene cada contratista. Dándole seguimiento a las actividades que se realizaron durante el mes pasado.
2	Se le dio tramite a la solicitud enviada por la Unidad de DAHVI, de apoyar en la búsqueda exhaustiva de los formularios y tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas -CGC-, Dicha solicitud se realizó para dar cumplimiento a la solicitud de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS- según consta Oficio. Ref.: OPERFSS/3415-2022/JD/ml. Para continuar con el seguimiento de la búsqueda de los documentos de la cuentadancia de la Dirección de Asentamientos Humanos y Viviendas -DAHVI-.

3	Programe, coordine dirigi y supervise las actividades que se realizaron por parte de los contratistas que integran el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-
4	Informe semanalmente al Coordinador de Operaciones acerca de los avances y actividades que se realizaron durante el transcurso del mes por cada contratista que se encuentra dentro de la unidad de PACUR.
5	Se finalizo el informe técnico de proyecto PA05-01-48 de “Pavimentación camino acceso y obra accesoría, muro de contención. Ubicado en Ciudad Satélite del Municipio de Mixco del departamento de Guatemala”, que se encuentra estado pendiente de liquidar, que se archivo dentro de la bodega del programa
6	Se reviso el informe conformado y analizado de parte de la contratista de PACUR de proyecto PA05-01-S4 de “Construcción de Vivienda mínima para asentamientos treinta de noviembre, siete de mayo, Galilea y Emanuel ubicado en el Municipio de Chinautla, Departamento de Guatemala,” que se encuentra estado pendiente de liquidar.
7	Se reviso el informe ejecutivo de los proyectos “PA05-17-11 y el Proyecto PA06-22-02 que se encuentran en Estado Pendiente de liquidar
8	Informé a la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad del Fondo Social de Solidaridad sobre el informe detallado de las actividades realizadas durante el mes de marzo, así como el estatus de los proyectos pendientes de liquidar correspondiente a la Unidad de Pacur.

(f) 
Arquitecta Marifranz Merida Amézquita

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


(f) _____
Vo. Bo.

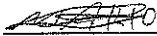
Ing. Jorge Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

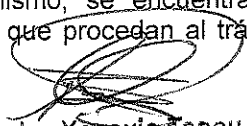
Nombre completo del Contratista:	Mario Alvarez ✓	CUI:	2326 18410 1401
Número de Contrato:	48-2023-029-FSS ✓	NET del Contratista:	76674738
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS ✓	Fecha del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	Q. 32,645.16 ✓	Período del Informe:	Abril 2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00 ✓	Unidad Administrativa:	Coordinación de Servicios Generales ✓

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas,
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
3.	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas;
4.	Apoyar en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad
5.	Apoyar en la reproducción de documentos en la fotocopidora;
6.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1.	Apoye en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas,)
2.	Apoye en la realización de la limpieza de los baños;
3.	Apoye en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas;
4.	Apoye en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad
5.	Apoye en la reproducción de documentos en la fotocopidora;

(f) 
Mario Alvarez
Servicios Técnicos

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


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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIO ENRIQUE LÓPEZ GIRÓN	CUI:	222597496 1401
Número de Contrato:	59-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	16083474
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del contrato:	03/01/2022 30/06/2022
Monto total del Contrato:	Q.32,645.16	Periodo del informe:	Abril, 2,023
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

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

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

(f) 
MARIO ENRIQUE LÓPEZ GIRÓN
Servicios Técnicos

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

(f) 
Erwin Noé Manchu Hernández
Encargado de la Coordinación
de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

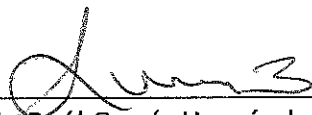
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

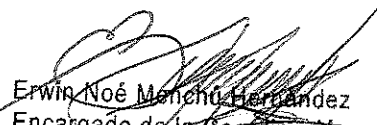
Nombre completo del Contratista:	MARIO RAÚL GARCÍA HERNÁNDEZ	CUI:	2444 88142 1018
Número de Contrato:	64-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	15573397
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del contrato:	03/01/2023 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q.32,645.16	Periodo del informe:	Abril, 2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

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

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

(f) 
Mario Raúl García Hernández
Servicios Técnicos

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


Erwin Noé Manchú Hernández
Encargado de la Coordinación
de Transportes
(f) _____
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIO RENE ARGUETA ESTRADA	CUI:	2586 23853 0101
Número de Contrato:	113-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	852583-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACION DE RECEPCION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

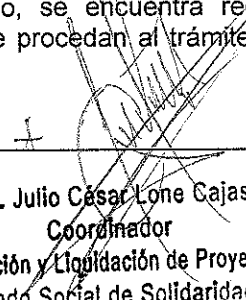
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS;
2	COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS;
3	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS
4	AUXILIAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN;
5	APOYAR EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES
6	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O PROYECTO
7	APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN
8	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	APOYÉ LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS;
2	COLABORÉ EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS;
3	APOYÉ EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS
4	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN;
5	APOYÉ A LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE DIFERENTES PROYECTOS
6	APOYÉ EN DIGITAR LOS INFORMES SOBRE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

(f) 
MARIO RENE ARGUETA ESTRADA
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f)


Ing. Julio César Lone Cajas
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

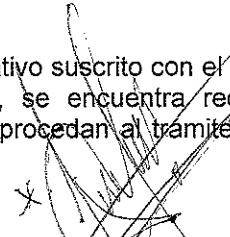
Nombre completo del Contratista:	MARIO RENE PONCE SCHLEEHAUF	CUI:	2463 25054 1601
Número de Contrato:	116-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	161352-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 89,032.26	Período del Informe:	01/04/2023 A 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACION DE RECEPCION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS;
2	COLABORAR EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVOS;
3	APOYAR EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS
4	AUXILIAR EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN;
5	APOYAR EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES
6	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CADA CONVENIO Y/O PROYECTO
7	APOYAR EN EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN
8	DIGITAR INFORMES SOBRE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1	APOYÉ A LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES PARA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
2	COLABORÉ EN VERIFICAR EN LOS EXPEDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS Y SUS ADENDAS RESPECTIVAS
3	APOYÉ EN ELABORAR LAS ACTAS DE RECEPCIÓN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS REALIZADAS A LOS PROYECTOS
4	AUXILIÉ EN REQUERIR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA SU LIQUIDACIÓN
5	APOYÉ A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA CONTRATACIÓN
6	APOYÉ EN ELABORAR ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE COMPLETEN Y REQUERIR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES

(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.

(f) 
Ing. Julio César Lone Cajas
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIO RODOLFO DEL CID DONIS	CUI:	1728 92775 0101
Número de Contrato:	237-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	480114-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	16/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 80,357.14	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 18,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN

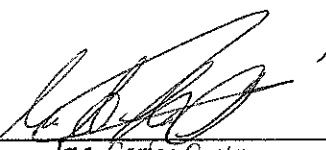
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD - FSS- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y EVALUACION DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION FISICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
5	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA EQUIPARACIÓN DE METAS FISICAS DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.
6	APOYAR EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
7	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP'S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
8	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION - SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUIERAN.
9	APOYAR EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FISICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.
10	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO.
11	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
12	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE METAS FISICAS.
13	APOYAR LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES CUATRIMESTRALES DE METAS FISICAS CUANDO ASI SE REQUIERA.
14	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE FLUJOGRAMAS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, GUÍAS, REGLAMENTOS Y OTRAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE SEAN TRASLADADOS A LA UNIDAD.
15	REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SEAN ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.
16	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE ABRIL
1	APOYÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION -SIGES- PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASI LO REQUERIAN
2	APOYÉ 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
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	APOYÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUERIAN
5	APOYÉ EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO/META DE LOS SNIP'S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
6	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP'S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
7	APOYÉ 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.
8	APOYÉ EN ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION DE "LEY PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS", DECRETO NUMERO 5-2021
9	APOYÉ EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL "TABLERO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ORGANISMO EJECUTIVO". REQUERIDO POR LA COMISIÓN PRESIDENCIAL CONTRA LA CORRUPCIÓN
10	APOYE EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ENCOMENDADAS POR LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) 
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.

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

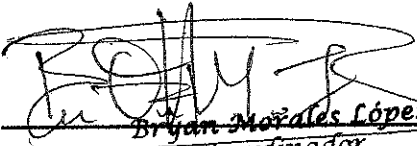
Nombre completo del Contratista:	MARIO SIQUINAJAY MARROQUIN	CUI:	1997062980415
Número de Contrato:	192-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	2523622-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q 47,483.87	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Supervise e informé semanalmente el Avance de los Proyectos.
2	Elaboré las planificaciones semanales y mensuales de actividades a realizar.
3	Reporté inmediatamente cualquier desperfecto en el funcionamiento de la maquinaria asignada al proyecto.
4	Asistí a reuniones semanales las cuales fueron convocadas por el Coordinador de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f) _____
MARIO SIQUINAJAY MARROQUIN

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

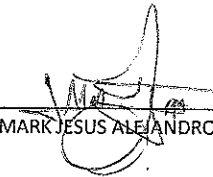
Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARK JESUS ALEJANDRO IQUIQUE TUBAC	CUI:	3012768700101
Numero de Contrato:	S3-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	103577882
Servicios (técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Plazo del informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Unidad administrativa donde presta los servicios:	COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN DAR INGRESO A LOS VISITANTES, ANOTANDO LOS DATOS DE LA PERSONA DONDE CORRESPONDE.
2.	APOYAR EN VELAR PORQUE LOS VISITANTES ESTEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON EL GAFETE DE VISITAS.
3.	APOYAR EN EL CIERRE DE VENTANA, APAGAR LUCES Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
4.	APOYAR EN LA JARDINIZACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES.
5.	APOYAR CON A LIMPIEZA Y ORDEN DE LOS VEHÍCULOS EN EL ÁREA DE PARQUEO.
6.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

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

(f): 
MARK JESUS ALEJANDRO IQUIQUE TUBAC

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


Vo.Bo. **Pedro Xucoxib Tapou**
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

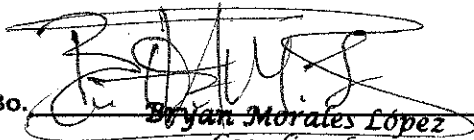
Nombre completo del Contratista:	Marlon Donald Ramos Navas	CUI:	3290416141709
Número de Contrato:	181-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	95995226
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 26,709.68	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio del 2,023
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	Periodo del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convojes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el mantenimiento del predio designado.
2	Apoyé en el resguardo de las instalaciones del predio.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) 
Marlon Donald Ramos Navas

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

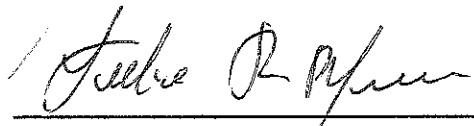
Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Martin Julio René Requena Peché	CUI:	1792587531703
Número de Contrato:	182-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1752838-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q. 32,645.16	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio del 2,023
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Periodo del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en los trabajos de mantenimiento de carreteras.
2	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
3	Apoyé con la revisión y chequeos de la maquinaria asignada.

(f) 
Martin Julio René Requena Peché

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Martin Rosendo Velásquez López	CUI:	2202 83206 1220
Número de Contrato:	129-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	8610619-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q.41,548.39	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Apoyo

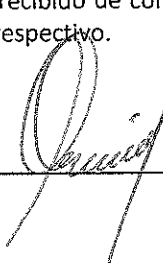
No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN EFECTUAR LABORES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS.
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS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

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

(f) 
Martin Rosendo Velásquez López

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

Vo.Bo.

(f) 

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador de Unidad de Apoyo
Fondo Social de Solidaridad

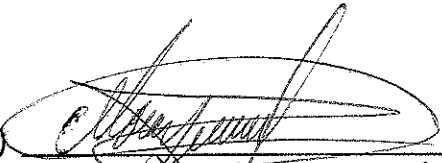
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

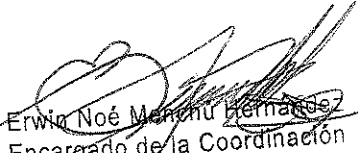
Nombre completo del Contratista:	MAURO DE JESÚS GUZMAN SÁNCHEZ	CUI:	3330 48962 1222
Número de Contrato:	58-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	103001794
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del contrato:	03/01/2023 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q.32,645.16	Periodo del informe:	Abril, 2,023
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

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

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

(f) 
MAURO DE JESÚS GUZMAN SÁNCHEZ
Servicios Técnicos

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

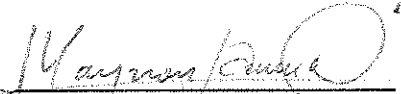
(f) 
Erwin Noé Manchu Hernández
Encargado de la Coordinación
de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

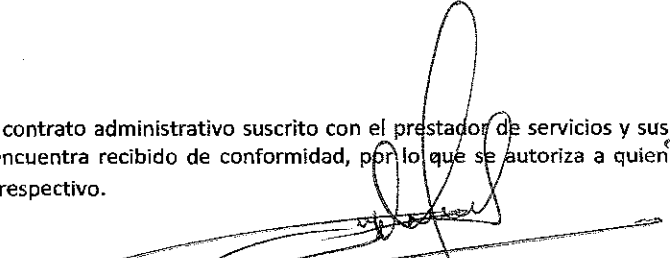
Nombre completo del Contratista:	Maynor Anibal Delgado Pérez	CUI:	1728 53648 1601
Número de Contrato:	211-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1008887-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 75,000.00	Período del Informe:	01 al 30 de Abril 2023
Honorarios Mensuales:	Q15,000.00	Unidad Administrativa:	Archivo De Documentación General

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO A TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO
2	APOYAR EN BRINDAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	BRINDAR ASESORÍA EN EL REORDENAMIENTO DE LAS ESTANTERÍAS QUE CONTIENEN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS ARCHIVADOS EN EL MÓDULO
4	APOYAR EN REALIZAR EL INVENTARIO DE ARCHIVO, PARA EL TRASLADO DE EXPEDIENTES INACTIVOS AL MÓDULO DE ARCHIVO DE ZONA 11
5	APOYAR EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN QUE INGRESEN AL MÓDULO DE ARCHIVO QUE CUENTEN CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y NECESARIA
6	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DONDE SE VEA INVOLUCRADO EL MÓDULO DE ARCHIVO.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	BRINDÉ ACOMPAÑAMIENTO EN ASESORAR LAS ACTIVIDADES DE BUSQUEDA DE DOCUMENTACION EN EL ARCHIVO DE ZONA 12 Y ZONA 11, PARA BRINDAR RESPUESTA INMEDIATA A LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LA UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA.
2	APOYÉ EN BRINDAR RESPUESTA INMEDIATA A LAS SOLICITUDES PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYE EN REALIZAR INVENTARIO DE EXPEDIENTES INACTIVOS PARA SU POSTERIOR TRASLADO AL MODULO DE ARCHIVO DE ZONA 11.
4	BRINDÉ ASESORÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO A TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO
5	APOYE CON COORDINAR EL PROCESO DE FOLEO Y DIGITALIZACION DE DOCUMENTACION DE LOS PROYECTOS ENTREGADOS POR LA COMISION DE ARCHIVO.
6	APOYE CON LA REVISION DE EXPEDIENTES QUE INGRESARON AL MODULO DE ARCHIVO, VERIFICANDO QUE CONTARAN CON LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SU POSTERIOR UBICACIÓN EN EL MODULO DE ARCHIVO ZONA 12.
7	REALICE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES DE TRABAJO QUE SE REALIZAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 12 Y ZONA 11

(f) 
Ing. Maynor Anibal Delgado Pérez
Servicios Profesionales

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mayra Susana Pérez Pérez de Tixal	CUI:	1696224950108
Número de Contrato:	213-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	44682298
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	01/02/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 25,000.00	Periodo del Informe:	Abril 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 5.000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Servicios Generales

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

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

(f) Mayra Susana Pérez Pérez de Tixal
Mayra Susana Pérez Pérez de Tixal

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MÉLANY DAYANA LEMUS LEMUS	CUI:	3381 92506 2006
Número de Contrato:	79-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	97010693
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 53,419.35	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE OPERACIONES

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

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
2	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
3	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
4	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–
5	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
6	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYAR EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
7	COLABORÉ EN EL 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.

(f)

MÉLANY DAYANA LEMUS LEMUS
Servicios Técnicos

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

(f) 

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

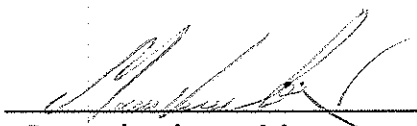
Nombre completo del Contratista:	Melinton Vinicio Cabrera Linares	CUI:	2508 43994 0701
Número de Contrato:	108-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	722310-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 89,032.26	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Módulo de Gestión de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN SE DETALLA EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	Brindar asesoría en materia de gestión ambiental, en el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes, particularmente en el decreto 68-86 "Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente" y decreto 4-89 "Ley de Áreas Protegidas"
2	Asesorar la gestión de instrumentos de evaluación de impacto ambiental en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
3	Asesorar a contratistas del Fondo Social de Solidaridad –FSS- en la elaboración y gestión de instrumentos de evaluación ambiental.
4	Asesorar la preparación de perfiles de proyectos que son ingresados al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) de la Secretaría General de Planificación (SEGEPLAN).
5	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que el "Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoré en la preparación del estudio de Análisis de Gestión de Riesgo y Cambio Climático del proyecto identificado con número de SNIP 315328 y nombre "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN RD-PET-13 KM. 565.5-CASERIO EL AGUACATE, LA LIBERTAD, PETEN", de acuerdo a las Normas SNIP 2023.
2	Asesoré en la preparación del estudio de Análisis de Gestión de Riesgo y Cambio Climático del proyecto identificado con número de SNIP 303199 y nombre "MEJORAMIENTO CARRETERA CA-13 KM 490.00 ALDEA IXLU - KM. 529.00 PUERTA DEL CIELO, FLORES - MELCHOR DE MENCOS, PETEN"
3	Asesore en la preparación del perfil del proyecto, identificado con numero de SNIP 281256 y nombre "MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, GUATEMALA, GUATEMALA"
4	Asesoré en la preparación del estudio de Análisis de Gestión de Riesgo y Cambio Climático del proyecto, identificado con numero de SNIP 313741 y nombre "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERÍO ROSARIO CANAJAL, ALDEA PATZAJ, SAN MARTIN JILOTEPEQUE, CHIMALTENANGO"

6	Apoyé en todas las actividades que me fueron encomendadas por la coordinación del Módulo de Gestión de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad; entre estas sobresalen a) Asesoré a Monitores de la Coordinación de Supervisión del FSS, en la resolución de dudas respecto a informes ambientales presentados por las empresas supervisoras y contratistas, para los proyectos en ejecución. b) Participé en reuniones con personal del FSS, Crédito Público, Gran Mancomunidad del Sur, SEGEPLAN y Banco Mundial, para discutir lo relacionado al préstamo del proyecto de Aumento de Resiliencia Urbana en Guatemala, financiado por el Banco Mundial. c) Participé en reuniones con asesores de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. d) Revisé los informes de ejecución ambiental correspondientes al mes de marzo/2023 de los proyectos siguientes: • CONSTRUCCIÓN TRAMO CARRETERO RN-9, SAN MATEO IXTATAN, SANTA CRUZ BARILLAS, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO. • MEJORAMIENTO CARRETERA TRAMO: BIF. CA-09 NORTE KM 46.86 ENTRADA FINCA SAN MIGUEL – ALDEA EL CARMEN, SANARATE, EL PROGRESO.

(f)


Prestador de servicios

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

(f)


Arq. Alicia Monzón Téllez
Coordinadora de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

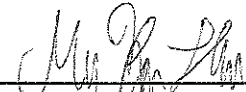
Vo. Bo.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Melvin Randolph Hernández Coro	CUI:	2310 35055 0113
Número de Contrato:	267-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	9456660-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	16/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 42,193.55	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Informática

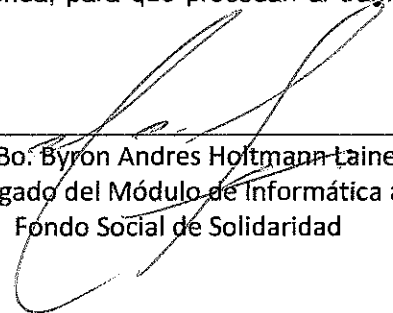
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN DISEÑAR LAS APLICACIONES QUE SE LE SOLICITEN, TANTO TÉCNICAS COMO DE PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA; ASÍ MISMO APOYAR EN IMPLEMENTAR LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE SOFTWARE MÁS ADECUADO PARA REALIZAR LA PROGRAMACIÓN.
2	APOYAR EN REDISEÑAR, ACTUALIZAR LOS CÓDIGOS Y QUERY'S PARA LOS LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CON LOS QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN.
3	APOYAR AL COORDINADOR DE INFORMÁTICA, EN IMPLEMENTAR EL PLAN DE TRABAJO INCLUYENDO CRONOGRAMA Y ENTREGA DE SOLUCIONES A LOS USUARIOS.
4	APOYAR EN PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CON LOS USUARIOS DE LA APLICACIÓN A DESARROLLAR PARA AJUSTAR EL DISEÑO A LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS QUE LA UTILIZARÁN.
5	APOYAR EN DESARROLLAR LAS APLICACIONES EN FUNCIÓN DEL DISEÑO ESTABLECIDO CON EL COORDINADOR DE INFORMÁTICA, EN CONSULTA CON LOS USUARIOS DE LAS APLICACIONES A DESARROLLAR.
6	DOCUMENTAR EL PROCESO DE DESARROLLO.
7	APOYAR EN REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES, SEGÚN LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.
8	APOYAR EN LA MIGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS QUE SE UTILIZAN EN LOS SISTEMAS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN.
9	BRINDAR ASESORIA PARA EL MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PARA LAS HERRAMIENTAS, APLICATIVOS QUE SE REQUIERAN UTILIZAR EN LA INSTITUCIÓN.
10	APOYAR EN DISEÑAR MÓDULOS QUE DEBERÁ UTILIZAR LA PLATAFORMA DE DESARROLLO DE SOFTWARE EN LENGUAJES PHP, JAVASCRIPT, CSS Y BUSTRA, ASÍ COMO LA BASE DE DATOS MYSQL, PARA EL DESARROLLO DE LA APLICACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Se realizo un mantenimiento a las bases de datos.
2	Se realizo un pase a producción de los cambios en la aplicación de requisiciones.
3	Se indexaron a las tablas de la base de datos de requisiciones.
4	Se indexaron a las tablas de la base de datos de almacén.
5	Se indexaron a las tablas de la base de datos de documentos.
6	Se corrigieron errores de carga en la aplicación de adquisiciones.
7	Se realizo una actualización de librerías.
8	Se realizo una actualización de seguridad de PHP.
9	Se monto un ambiente de desarrollo para la aplicación de adquisiciones.
10	Se realizo la toma de requerimientos para la nueva aplicación.
11	Se realizaron reuniones de seguimiento para los requerimientos del nuevo software.
12	Se realizo un análisis para la implementación del nuevo software.

(f) 
NOMBRE DEL CONTRATISTA
TIPO DE SERVICIOS

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



(f) 
Vo. Bo: Byron Andres Holtmann Lainez
Encargado del Módulo de Informática a.i.
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Melvin Randolph Hernández Coro	CUI:	2310 35055 0113
Número de Contrato:	267-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	9456660-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	16/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 42,193.55	Período del Informe:	16/03/2023 AL 31/03/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 6,193.55	Unidad Administrativa:	Módulo de Informática

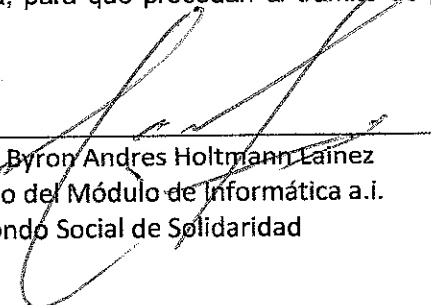
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN DISEÑAR LAS APLICACIONES QUE SE LE SOLICITEN, TANTO TÉCNICAS COMO DE PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA; ASÍ MISMO APOYAR EN IMPLEMENTAR LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE SOFTWARE MÁS ADECUADO PARA REALIZAR LA PROGRAMACIÓN.
2	APOYAR EN REDISEÑAR, ACTUALIZAR LOS CÓDIGOS Y QUERY'S PARA LOS LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CON LOS QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN.
3	APOYAR AL COORDINADOR DE INFORMÁTICA, EN IMPLEMENTAR EL PLAN DE TRABAJO INCLUYENDO CRONOGRAMA Y ENTREGA DE SOLUCIONES A LOS USUARIOS.
4	APOYAR EN PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CON LOS USUARIOS DE LA APLICACIÓN A DESARROLLAR PARA AJUSTAR EL DISEÑO A LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS QUE LA UTILIZARÁN.
5	APOYAR EN DESARROLLAR LAS APLICACIONES EN FUNCIÓN DEL DISEÑO ESTABLECIDO CON EL COORDINADOR DE INFORMÁTICA, EN CONSULTA CON LOS USUARIOS DE LAS APLICACIONES A DESARROLLAR.
6	DOCUMENTAR EL PROCESO DE DESARROLLO.
7	APOYAR EN REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES, SEGÚN LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.
8	APOYAR EN LA MIGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS QUE SE UTILIZAN EN LOS SISTEMAS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN.
9	BRINDAR ASESORÍA PARA EL MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PARA LAS HERRAMIENTAS, APLICATIVOS QUE SE REQUIERAN UTILIZAR EN LA INSTITUCIÓN.
10	APOYAR EN DISEÑAR MÓDULOS QUE DEBERÁ UTILIZAR LA PLATAFORMA DE DESARROLLO DE SOFTWARE EN LENGUAJES PHP, JAVASCRIPT, CSS Y BUSTRA, ASÍ COMO LA BASE DE DATOS MYSQL, PARA EL DESARROLLO DE LA APLICACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1	Se realizo toma de requerimientos de cambios para la aplicación de requisiciones.
2	Se realizo cambio en la vista de insumos en la aplicación de requisiciones.
3	Se realizo el retiro de campos innecesarios en la aplicación de requisiciones.
4	Se realizo cambio en la vista de insumos en la aplicación de requisiciones.
5	Se realizo una corrección de textos en la vista de insumos y login de la aplicación de requisiciones.
6	Se realizo cambio de presentación de insumos en la impresión de requisiciones.
7	Se realizo toma de requerimientos de cambios para la aplicación de almacén.
8	Se realizo una corrección de textos en la aplicación de almacén.
9	Se realizo una corrección de vistas en la aplicación de almacén.
10	Se realizo un mantenimiento a las bases de datos.
11	Se realizo una actualización de Bootstrap.
12	Se corrigió el nombre de variables de la aplicación de requisiciones.

(f) 
NOMBRE DEL CONTRATISTA
TIPO DE SERVICIOS

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



(f) 
Vo. Bo. Byron Andres Holtmann Lainez
Encargado del Módulo de Informática a.i.
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

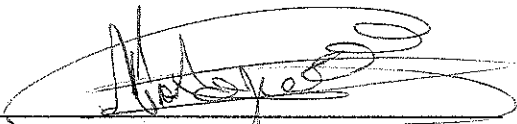
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Miguel Angel Jimenez Chacón ✓	CUI:	2631 63660 0101
Número de Contrato:	94-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	4205037-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos ✓		
Monto total del Contrato:	Q.89,032.26 ✓	Plazo del Contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00 ✓	Período del Informe:	01 al 30 de abril de 2023. ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Coordinación de Supervisión ✓		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS.
2	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
3	APOYAR DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
4	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
6	DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS.
7	APOYAR EN TRASLADAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
8	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
9	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BASES DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL FSS.
10	APOYAR EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS.
11	APOYAR EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
12	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS.
13	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS.
14	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
15	APOYAR EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA.
16	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS DE PROYECTOS. (ORDENES DE INICIO, SUSPENSIONES, SOLICITUD DE BITÁCORAS, DOCUMENTOS DE CAMBIO, PROGRAMAS DE TRABAJO, ETC).

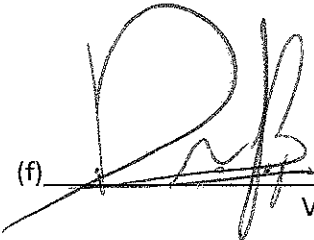
17	APOYAR EN EL REGISTRO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE PAGO Y AVANCES FÍSICOS PRESENTADOS POR LOS CONTRATISTAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
18	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS.
2	APOYE EN EL TRASLADO DE INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYE EN LA BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS.
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN.
5	DIGITALICE CUADROS CON AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS DEL FSS.
6	APOYE EN TRASLADAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
7	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS.
8	APOYE EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS.
9	APOYE EN LA REVISIÓN DE E EXPEDIENTES PARA LA CONCILIACIÓN DE SALDOS FINANCIEROS Y FÍSICOS
10	APOYE CON LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE ESTIMACIÓN E INFORMES PARA PAGO DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
11	APOYE EN EL SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE FIRMAS EN ESTIMACIONES E INFORMES DE TRABAJO PRESENTADAS POR CONTRATISTAS EN LAS COORDINACIONES SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y COORDINACIÓN EJECUTIVA.
12	APOYE EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA.
13	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE CONSTANCIAS COST PARA PROYECTOS
14	APOYE E LA GESTIÓN DE BITÁCORAS DE PROYECTOS

(f) 

Miguel Angel Jimenez Chacon

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

(f) 

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

Vo. Bo.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

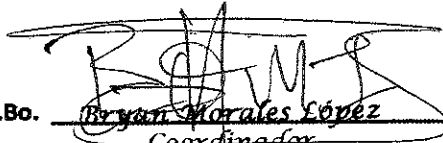
Nombre completo del Contratista:	MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ RAMOS	CUI:	1980 74581 1504
Número de Contrato:	186-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	63057476
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.38,580.65	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Periodo del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes

(f) _____
MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ RAMOS

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

Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MIGUEL MORENTE TIPOLO	CUI:	1881233931605
Número de Contrato:	169-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	4095995
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

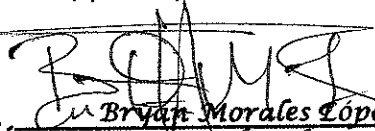
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.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

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

(f)

MIGUEL MORENTE TIPOLO

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

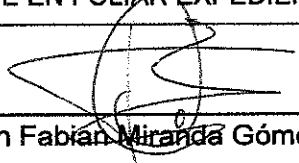
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

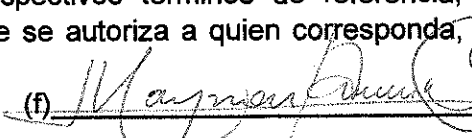
Nombre completo del Contratista:	Milton Fabian Miranda Gómez	CUI:	2319 76798 0101
Número de Contrato:	034-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	505818-K
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.47,483.87	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio 2023
Honorarios Mensuales:	Q.8,000.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Archivo de Documentación General		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
2	COLABORAR EN EL ARCHIVO, IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, REORDENAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ESTANTERÍAS Y ÁREAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE FORMA QUE PERMITA CONSERVAR PERMANENTEMENTE LOCALIZABLES LOS EXPEDIENTES GESTIONADOS, A TRAVÉZ DEL ORDEN LÓGICO DE LOS ANTECEDENTES PARA GARANTIZAR SU FÁCIL LOCALIZACIÓN Y CONSULTA
3	REALIZAR EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INTRODUCCIÓN DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
6	APOYAR EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA DIGITACION Y ACTUALIZACION DE LAS BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
2	APOYE EN EL ESCANEADO DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE ARCHIVO DE ZONA 11
3	APOYE EN TRASLADAR EXPEDIENTES A LAS DISTINTAS UNIDADES QUE ASI LO REQUIRIERON.
4	APOYE EN ETIQUETAR Y ROTULAR LEITZ DE EXPEDIENTES PARA UNA MEJOR LOCALIZACION.
5	APOYE EN RECOGER LOS EXPEDIENTES QUE NOS SOLICITAN Y ARCHIVARLOS DONDE CORRESPONDAN.
6	APOYE EN LA ELABORACION DE BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES PARA CONTROL DE LOS MISMOS
7	APOYE EN COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO QUE SE REALIZAN EN EL ARCHIVO DE ZONA 12 Y ZONA 11
8	APOYE EN TRASLADAR CAJAS CON EXPEDIENTES AL ARCHIVO DE ZONA 11
9	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES DE LA COMISION

(f) 
Milton Fabian Miranda Gómez

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

(f) 
Mayra Arístides Delgado Pérez
Coordinador del Archivo de documentación General
Fondo Social de Solidaridad
FSS

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

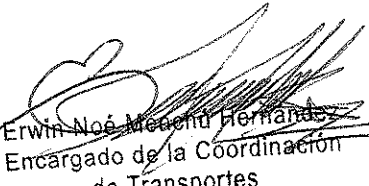
Nombre completo del Contratista:	MILTON FRANCISCO BENITEZ	CUI:	2508 69694 0114
Número de Contrato:	63-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	41143612
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del contrato:	03/01/2023 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q.32,645.16	Periodo del informe:	Abril,2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

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

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

(f) 
MILTON FRANCISCO BENITEZ
Servicios Técnicos

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

(f) 
Erwin Noé Mendieta Hernández
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

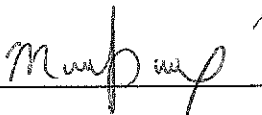
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIONES DE SERVICIOS MENSUAL, RENGLON 029

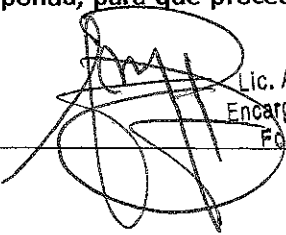
Nombre completo del contratista	Monica Isabel Bravatti Mendoza	CUI:	3007195580101
Número de Contrato:	209-2023-029-FSS	NIT del Contratista	105608602
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo de Contrato:	01/02/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 40,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	ALMACÉN Y SUMINISTROS

NO.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN ALMACÉN Y SUMINISTROS;
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A ALMACÉN Y SUMINISTROS;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN ALMACÉN Y SUMINISTROS 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 ALMACÉN Y SUMINISTROS Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA;
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE ALMACÉN Y SUMINISTROS;
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGAR PERSONALMENTE;
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A ALMACÉN Y SUMINISTROS;
8	APOYAR CON EL ESCANEADO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS;
9	APOYAR EN DIGITAR, ENTREGAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE

NO.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REALICE ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN ALMACÉN Y SUMINISTROS;
2	APOYE EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A ALMACÉN Y SUMINISTROS;
3	APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN ALMACÉN Y SUMINISTROS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS;
4	COLABORE EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN ALMACÉN Y SUMINISTROS Y ADEMÁS APOYE EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA;
5	COLABORE EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE ALMACÉN Y SUMINISTROS;
6	COLABORE EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA Y TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA ENTREGA DE LA MISMA Y ENTREGUE PERSONALMENTE;
7	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A ALMACÉN Y SUMINISTROS;
8	APOYE CON EL ESCANEADO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS;
9	APOYE EN DIGITAR, ENTREGAR Y DAR SEGUIMIENTO A HOJAS DE TRÁMITE

(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) 
Lic. Artemio Joel Muñoz de Paz
Encargado de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

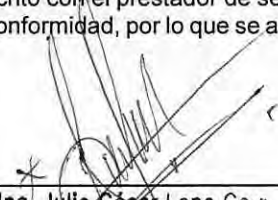
Nombre completo del Contratista:	Mónica Azucena Escobar García de Galindo	CUI:	1652 56397 2216
Número de Contrato:	226-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	5694757-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q.60,000.00	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 12,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN, DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS;
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
4	COLABORARÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE PROYECTOS Y APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORARÉ EN ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN EN LA BASE DIGITAL DE LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
6	COLABORARÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

(f) 
Mónica Azucena Escobar García de 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.

(f) 
Ing. Julio César Lone Cajal
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

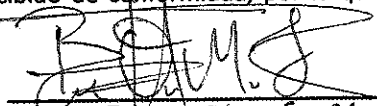
Nombre completo del Contratista:	NEHEMIAS FRANCO ESTRADA	CUI:	1895473240502
Número de Contrato:	156-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1365119-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.38,580.65	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realicé con la máquina asignado las actividades de descombramiento de material balasto y piedra.
2	Reporté inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la máquina asignada, para su pronta reparación.
3	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) 
NEHEMIAS FRANCO ESTRADA

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

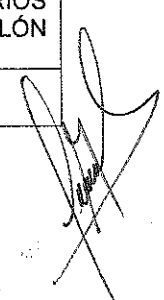
Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Nelsson Rolando Mancilla Mérida	CUI:	1838 04295 0501
Número de Contrato:	7-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	2692118-9
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 118,709.68	Periodo del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 20,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación Ejecutiva

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN PROPONER A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD LOS CURSOS DE ACCIÓN MÁS CONVENIENTES DENTRO DEL MARCO LEGAL, EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.
2	EMITIR OPINIONES Y ASESORAR AL PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, RESPECTO A CONSULTAS SOBRE TEMAS DE RECURSOS HUMANOS VINCULADOS AL QUE HACER INSTITUCIONAL.
3	ASESORAR EN EL DESARROLLO DE CONTROLES PRESUPUESTARIOS A FIN DE EVITAR DESFINANCIAMIENTO PARA LOS CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL.
4	ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS PARA ORIENTAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE NUEVO INGRESO EN TEMAS DE PAGO DE HONORARIOS.
5	ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS PARA EL CUADRE DE CUOTAS DE COMPROMISO Y DEVENGADO DE CONTRATOS BAJO EL RENGLÓN 029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL.
6	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES RELACIONADOS A PRESTADORES DE SERVICIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ASESORAR EN LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PERSONAL.
8	PROPONER O RECOMENDAR MODIFICACIONES A PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS QUE MEJOREN EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN Y DE LOS CONTRATOS, DE TAL MANERA QUE SE BUSQUE SIEMPRE LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA.
9	ASESORAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS DISTINTOS PROYECTOS QUE SE REALIZAN.
10	DAR SEGUIMIENTO CON EL DEPARTAMENTO DE NÓMINAS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA –MICIVI- LA NÓMINA MENSUAL DE PAGO DE HONORARIOS DEL RENGLÓN 029 Y PAGO DE SALARIOS DEL RENGLÓN 022.
11	COORDINAR CON LA COORDINACIÓN FINANCIERA DEL FONDO LA APROBACIÓN DE LOS CUR CORRESPONDIENTES.
12	PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL, RELACIONADOS CON PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS QUE REALICE EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CON EL OBJETO QUE SE PREVEA LA POSIBLE OCURRENCIA DE REPAROS O DE CUALQUIER ACCIÓN LEGAL EN CONTRA DE LA INSTITUCIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2023
1	ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO EN LA HOJA DE DATOS EN EXCEL QUE CONTEMPLA INFORMACION NECESARIA DE TODOS LOS CONTRATISTAS DEL RENGLON 029 Y RENGLÓN 022 AL MES DE ABRIL DE 2023.
2	TRASLADAR OFICIOS A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MICIVI PARA SOLICITAR E INFORMAR SOBRE CUOTA DE COMPROMISO Y DEVENGADO PARA MARZO 2023 DE LOS RENGLONES 022 Y 029 ASI COMO LA SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN DE EXPEDIENTE DE CREACIÓN DE PUESTOS, REGULARIZACIONES DE CONTRATOS Y COMPROMISOS DE CONTRATOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2023 DEL RENGLÓN 029.
3	REVISIÓN DE FACTURAS E INFORMES MENSUALES DE PAGO DE HONORARIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL 2023 DE TODOS LOS CONTRATISTAS DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029.
5	ELABORAR LOS OFICIOS A LA COORDINACIÓN FINANCIERA CON RESPECTO A ENTREGA DE FACTURAS FÍSICAS Y NÓMINAS EN DIGITAL ABRIL 2023.



INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

6	GENERACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE ISR E IVA DE LA NÓMINA DE 029 DEL MES DE ABRIL 2023 Y ENVIARLAS A CADA UNO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS CONTRATADOS.
7	PUBLICAR EN SISTEMA GUATECOMPRAS LAS FACTURAS E INFORMES DEL MES DE ABRIL 2023.
8	ELABORACIÓN DE LISTADOS GENERALES E INFORMES EJECUTIVOS SOLICITADOS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
9	APOYAR EN INFORMACIÓN ENTREGADA Y SOLICITADA POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MICIVI, ASÍ COMO EN TES EXTERNOS DEL MISMO.
10	ELABORAR LA INFORMACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS QUE SE ENTREGA MENSUALMENTE A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
11	REALIZAR Y ASESORAR EN EL PROCESO DE LA EJECUCIÓN DE LAS NÓMINA MENSUALES DE LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS 022 Y REGULARIZACIÓN, COMPROMISO Y DEVENGADO MENSUAL DEL 029 DEL MES DE ABRIL 2023.-
12	LLEVAR LOS CONTROLES PRESUPUESTARIOS EJECUTADOS A LA FECHA DEL GRUPO 000, 400 Y 900 DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
13	ATENCIÓN A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD CON RESPECTO A LA FACTURACIÓN MENSUAL E INFORMES A PRESENTAR PARA EFECTOS DE PAGO DE HONORARIOS PARA NUEVOS INGRESOS.
14	SE ASESORÓ Y ANALIZÓ EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTAS FINANCIERAS PARA EL COMPROMISO Y DEVENGADO DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 Y 029 ASÍ COMO PARA EL GRUPO 400 PARA EL MES DE ABRIL 2023.
15	CREACIÓN DE CONTRATOS EN EL SISTEMA GUATENÓMINAS DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ SUS SERVICIOS A PARTIR DEL MES DE 16 MARZO Y 03 DE ABRIL 2023.
16	ASESORAR Y LLENADO DE LAS MATRICES DEL ANTEPROYECTO DE PERSONAL PARA EL POA 2024.

(f)

Lic. Nésson Rolando Mancilla Mérida
Servicios Profesionales

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

(f)

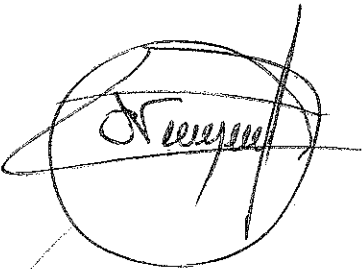
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

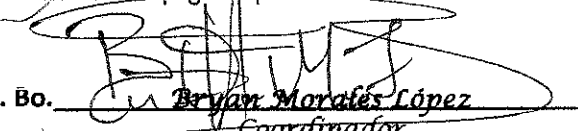
Nombre completo del Contratista:	Nemesio Pan Cohuoj	CUI:	1965972501709
Número de Contrato:	175-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	492610-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 38,580.65	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio del 2,023
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Periodo del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye en mantener limpio el área de trabajo.
2.	Apoyé con el mantenimiento de maquinaria.
3.	Apoyé en operar la maquinaria que me sea asignada para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
4.	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) 
Nemesio Pan Cohuoj

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

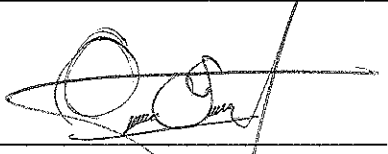
Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

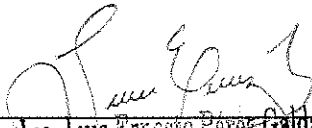
Nombre completo del Contratista:	NERY OSVALDO FLORES MORENO	CUI:	2332 33105 0101
Número de Contrato:	238-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1729812-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	16/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q62,500.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q14,000.00	Unidad Administrativa:	AUDITORÍA INTERNA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar la planificación de auditoría basada en riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de auditoría y memorando de planificación;
2	Apoyar en la ejecución de la auditoría asignada con base a muestreo, realizar los papeles de trabajo, determinar las deficiencias si la hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado;
3	Apoyar en la comunicación de resultados de la auditoría realizada, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el Manual de Auditoría interna Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas;
4	Apoyar en ingresar al Sistema SAG-UDAI WEB, La planificación de la auditoría, realización del trabajo y comunicación de resultados de la auditoría asignada;
5	Dar cumplimiento a lo que establecen las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna -MAIGUB-, y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas;
6	Apoyar en evaluar el cumplimiento de manuales, leyes, normas y políticas que regulan las actividades, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad;
7	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	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;
2	Realicé la etapa de ejecución de la Auditoría de riesgos asignada con base a muestreo, redactándose los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado al área de la Unidad de Convojes Regionales de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, mediante la revisión, análisis de documentación proporcionada y verificación física de bienes relacionados y preparación de papeles de trabajo para la realización de la auditoría operativa por el periodo del 03/01/2022 al 31/01/2023, según nombramiento No. NAI-002-2023 de fecha 27/02/2023;
3	Apoyé en la Ejecución de la Actividad Administrativa que consiste en realizar verificación física y estado de la maquinaria y vehículos que tiene bajo su cargo la Unidad de Convojes Regionales de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad en el área de la Zona 7, según Oficio No. FSSI-096-2023/LEPG/ylmrv, girado por el Coordinador de Auditoría Interna, del Fondo Social de Solidaridad;
4	Suscribí el Acta No. 02-2023 de fecha treinta y uno (31) de marzo de 2023, de la entrega del cargo del Coordinador de la Unidad de Convojes Regionales del Fondo Social de Solidaridad.

(f) 
Nery Osvaldo Flores Moreno
Servicios Profesionales

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

(f) 
Lic. Luis Amador Pérez Galdamez
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	NERY OSVALDO FLORES MORENO	CUI:	2332 33105 0101
Número de Contrato:	238-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1729812-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	16/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q62,500.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q14,000.00	Unidad Administrativa:	AUDITORÍA INTERNA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar la planificación de auditoría basada en riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de auditoría y memorando de planificación;
2	Apoyar en la ejecución de la auditoría asignada con base a muestreo, realizar los papeles de trabajo, determinar las deficiencias si la hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado;
3	Apoyar en la comunicación de resultados de la auditoría realizada, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el Manual de Auditoría interna Gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas;
4	Apoyar en ingresar al Sistema SAG-UDAI WEB, La planificación de la auditoría, realización del trabajo y comunicación de resultados de la auditoría asignada;
5	Dar cumplimiento a lo que establecen las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna -MAIGUB-, y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas;
6	Apoyar en evaluar el cumplimiento de manuales, leyes, normas y políticas que regulan las actividades, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad;
7	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	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;
2	Realicé la etapa de ejecución de la Auditoría de riesgos asignada con base a muestreo, redactándose los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado al área de la Unidad de Convojes Regionales de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, mediante la revisión, análisis de documentación proporcionada y verificación física de bienes relacionados y preparación de papeles de trabajo para la realización de la auditoría operativa por el periodo del 03/01/2022 al 31/01/2023, según nombramiento No. NAI-002-2023 de fecha 27/02/2023;
3	Apoyé en la Ejecución de la Actividad Administrativa que consiste en realizar verificación física y estado de la maquinaria y vehículos que tiene bajo su cargo la Unidad de Convojes Regionales de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad en el área de la Zona 7, según Oficio No. FSSI-096-2023/LEPG/ylmr, girado por el Coordinador de Auditoría Interna, del Fondo Social de Solidaridad;
4	Suscribí el Acta No. 02-2023 de fecha treinta y uno (31) de marzo de 2023, de la entrega del cargo del Coordinador de la Unidad de Convojes Regionales del Fondo Social de Solidaridad.

(f)

Nery Osvaldo Flores Moreno
Servicios Profesionales

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

(f)

Lic. Luis Enrique Pérez Galdames
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

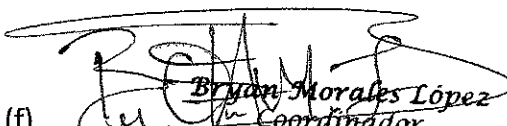
Nombre completo del Contratista:	OCTAVIANO PUAC LÓPEZ	CUI:	2400 84136 0920
Número de Contrato:	180-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	66961033
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del contrato:	03/01/2023 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 35,612.90	Periodo del informe:	ABRIL,2023
Honorarios Mensuales:	Q.6,000.00	Unidad Administrativa	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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

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

(f) 
OCTAVIANO PUAC LÓPEZ
Servicios Técnicos

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

(f) 
Bryan Morales López
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

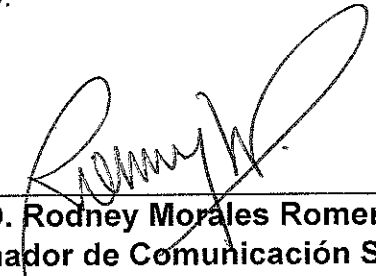
Nombre completo del Contratista:	OSCAR ALFREDO AGUIRRE ROMERO /	CUI:	27510745018 04
Número de Contrato:	17-2023-029-FSS /	NIT del Contratista:	734650-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos /	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023 /
Monto total del Contrato:	Q 71,225.81 /	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023 /
Honorarios Mensuales:	Q 12,000.00 /	Unidad Administrativa donde presta los servicios	MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL /

Nº	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LLEVAR EL REGISTRO DE LA BASE DE DATOS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DE LOS PERIODISTAS QUE BRINDAN APOYO Y COBERTURA A LAS ACTIVIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN RECOPIRAR LA AGENDA DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES QUE SE REALIZAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL; Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL DE METAS
4	BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIA ANUAL DE LABORES DE LA UNIDAD;
5	APOYAR EN REALIZAR EL MONITOREO DIARIO DE MEDIOS ELECTRONICOS Y ESCRITOS
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE GUIONES PARA RADIO Y TELEVISIÓN; TRASLADARLOS PARA APROBACIÓN DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD, PREVIO A SU PUBLICACIÓN O ACTUALIZACIÓN;
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE NOTAS PERIODISTICAS Y BOLETINES PARA PUBLICACIONES DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
8	ASISTIR A CURSOS DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN PARA LOS CUALES SEA DESIGNADO POR LA AUTORIDAD SUPERIOR;
9	BRINDAR CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

N o	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYO EN LA REDACCION DE MATERIALES PARA PUBLICACION EN REDES SOCIALES
2	APOYÉ CON EL MONITOREO DE MEDIOS ESCRITOS EN EL MES DE ABRIL 2023.
4	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LAS PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DURANTE EL MES DE ABRIL 2023.
5	COLABORÉ CON LA REDACCIÓN DE NOTAS PARA REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN EL MES DE ABRIL 2023.
6	COLABORE EN LA REALIZACION DE MATERIAL PARA LA PAGINA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL MES DE ABRIL 2023.

(f) 
Oscar Alfredo Aguirre Romero

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

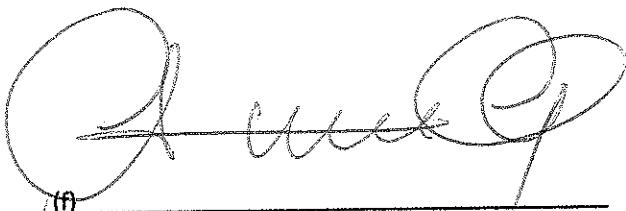
(f) 
VO.BO. Rodney Morales Romero
Coordinador de Comunicación Social
Rodney Yanuario Morales Romero
Encargado Módulo
de Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OSCAR ALFREDO ARRIOLA HERRERA	CUI:	2464 78977 0801
Número de Contrato:	136-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	11852313
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

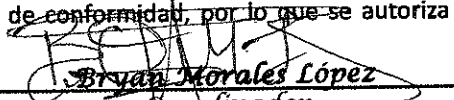
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.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

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


(f) OSCAR ALFREDO ARRIOLA HERRERA

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

Vo.Bo.


Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

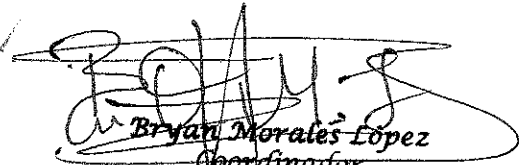
Nombre del contratista:	Oscar Armando Pineda Ríos	CUI:	2359 00435 2001
Numero de contrato:	178-2023-029-FSS	NIT del contratista:	62529609
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del contrato:	Q29,677.42	Periodo del informe:	01 al 30 de abril de 2023.
Honorarios mensuales:	Q.5,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

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

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

F) 
Oscar Armando Pineda Ríos

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


Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Oscar Noé Palma Monzón ✓	CUI:	3427 73887 2205
Número de Contrato:	257-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	92114725
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos ✓	Plazo del Contrato:	01/03/2023 AL 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	Q. 36,000.00 ✓	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00 ✓	Unidad Administrativa:	Módulo de calidad del gasto ✓

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN ORDENAR, CLASIFICAR, ROTULAR Y REVISAR DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA BODEGA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES Y LUEGO ARCHIVARLOS;
2	APOYAR EN REGISTRAR LOS INGRESOS A ALMACÉN DE LOS BIENES Y MATERIALES ADQUIRIDOS POR EL FSS PARA USO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES, CREANDO Y ACTUALIZANDO LAS TARJETAS DE REGISTRO CORRESPONDIENTES;
3	APOYAR EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA
4	APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS.
5	APOYAR EN DIGITAR PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE EXISTENCIA DE PRODUCTOS CON EL OBJETO DE NO COMPRAR LOS INNECESARIOS Y DARLE EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO A LAS ÓRDENES DE COMPRA;
6	AUXILIAR EN VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN;
7	ELABORAR LA PROGRAMACIÓN 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	APOYAR EN DIGITAR VALES DE PRÉSTAMO DE HERRAMIENTAS A LOS CONTRATISTAS QUE ASI LO REQUIERAN SEGUN EL AREA DE REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES;
10	DIGITAR INFORMES MENSUALES SOBRE EL EGRESO DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS;
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-701-2023-YGG /db
1	APOYAR EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
2	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FACTURAS Y LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO.
3	APOYAR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSIÓN COMO DE FUNCIONAMIENTO QUE SON TRASLADADOS AL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PARA CONTROLAR LA TRAYECTORIA DE LOS MISMOS.
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y DEL FONDO ROTATIVO PARA TRASLADARLOS A PAGO.
5	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO.
6	APOYAR EN REVISAR FACTURAS DE CONTRATISTAS DEL RENGLÓN 029.
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	Apoyé en la verificación de las facturas y documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de los Servicios Básicos del Fondo Social de Solidaridad.
	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de funcionamiento del Fondo Social de Solidaridad.
	Apoyé en la digitalización de diferentes oficios de traslado y rechazos.
	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de las Estimaciones de los Proyectos de Inversión del Fondo Social de Solidaridad.
	Apoyé en la revisión y verificación de la documentación que conforman el Fondo Rotativo, para su devolución.
	Apoyé en la revisión de las facturas y documentación de soporte de los contratos 029.

(f) 
Oscar Noé Palma Monzón
Servicios Técnicos

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

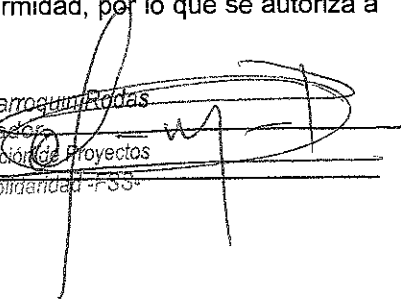
Nombre completo del Contratista:	Oscar Raúl Porras Tamayo.	CUI:	2538456290101
Número de Contrato:	85-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	5459745
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 53,419.35	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
HONORARIOS DE FEBRERO A JUNIO 2023:	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. ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
	5. ASISTIR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA
	6. ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	7. ASISTIR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
	8. ASISTIR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRAMITE.
	9. ASISTIR EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
	10. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
	DETALLAR RESULTADOS OBTENIDOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO
1	PROYECTO: MEJORAMIENTO CALLE 5TA AVENIDA 9 CALLE - 13 CALLE ZONA 1, MELCHOR DE MENCOS, PETÉN
2	PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO
3	CONFORMACION DE EXPEDIENTES
4	

(f) 
NOMBRE DEL CONTRATISTA
SERVICIOS TÉCNICOS.

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. Alan Rafael Marroquin Rodas
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad - FSS

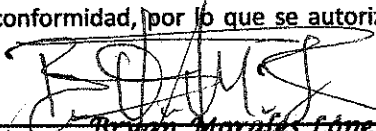
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OTILIO TOMÁS GÓMEZ RAMÍREZ	CUI:	2291904642008
Número de Contrato:	458-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1706271-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES			
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		
1	Apoyar en Conducir el Camión que le sea asignado para realizar las actividades que se le indiquen.		
2	Apoyar en mantener el camión en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.		
3	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión utilizado.		
4	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.		

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

(f) _____
OTILIO TOMÁS GÓMEZ RAMÍREZ

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

Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

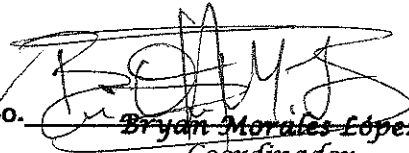
Nombre completo del Contratista:	Otoniel Escalante Castillo	CUI:	1960571671705
Número de Contrato:	150-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	82106061
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 26,709.68	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio del 2,023
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el mantenimiento del predio designado.
2	Apoyé en la limpieza de los vehículos y maquinaria de la coordinación.
3	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) 
Otoniel Escalante Castillo

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

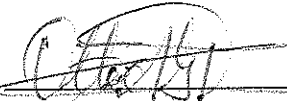
Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Otto Adolfo Girón Pinto	CUI:	1793 66386 1901
Numero de contrato:	157-2023-029-FSS	NIT del contratista:	6799442
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del contrato:	Q 38,580.65	Periodo del informe:	01 al 30 de abril de 2023.
Honorarios mensuales:	Q 6,500.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINARIA ASIGNADA
2	APOYAR EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	POYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
4	APOYAR CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	UTILIZAR RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	ACATAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN UTILIZAR ADECUADAMENTE LA MAQUINARIA ASIGNADA
2	APOYÉ EN REPORTAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER FALLA O DESPERFECTO DE LA MAQUINARIA UTILIZADA
3	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES
4	APOYE CON LA REVISIÓN DE LOS NIVELES DE ACEITE, AGUA, LLANTAS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA
5	UTILICÉ RACIONALMENTE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA MAQUINARIA ASIGNADA;
6	ACATÉ LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DESCRITAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;

F) 
Otto Adolfo Girón Pinto

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


Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

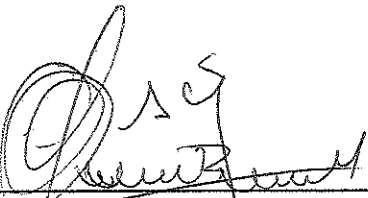
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

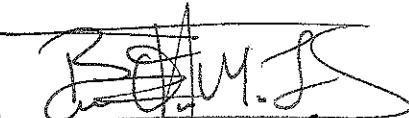
Nombre del Contratista:	Otto Alexander Recinos Monroy	CUI:	2598-64714-2212
Numero de Contrato:	277-2023-029-FSS	NIT del contratista:	73351873
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03 de abril de 2023 al 30 de junio de 2023
Monto total del Contrato:	Q. 17,600.00	Periodo del Informe:	03 al 30 de abril de 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 5,600.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Brindar apoyo en la reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
2	Apoyar al mecánico con mantenimientos preventivos y correctivos a vehículos y equipo.
3	Brindar apoyo en las reparaciones generales dentro y fuera del taller.
4	Apoyar en mantener en orden y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.
5	Apoyar al piloto de cabezal (Lowboy) en los diferentes traslados de maquinaria asignados por la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Brindé apoyo en la reparación de maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos.
2	Apoyé al piloto de cabezal (Lowboy) en los diferentes traslados de maquinaria asignados por la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en mantener en orden y lugar asignado, reportando cualquier anomalía.
4	Apoyé al mecánico con mantenimientos preventivos y correctivos a vehículos y equipo.

F) 
Otto Alexander Recinos Monroy

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Pedro Cesar Yoc Culajay	CUI:	1598780550101
Número de Contrato:	51-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	18295460
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 32,645.16	Período de informe:	Abril 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Servicios Generales

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas, etc.);
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
3.	Apoyar en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas;
4.	Apoyar en la preparación de café, té u otros refrigerios;
5.	Apoyar en verificar el ingreso y egreso de los contratistas y empleados del Fondo Social de Solidaridad;
6.	Apoyar en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas Principales en el fondo social de solidaridad al cierre de las actividades diarias;
7.	Brindar apoyo en realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión;
8.	Apoyar en efectuar instalaciones, reparaciones y mantenimiento sistemas eléctricos y otros de mantenimiento en general;
9.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
1.	Apoye en el abastecimiento de papel higiénico, papel toalla y jabón líquido en los sanitarios de damas;
2.	Apoye en verificar el ingreso y egreso de los contratistas y empleados del Fondo Social de Solidaridad;
3.	Apoye en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad al cierre de las actividades diarias;
4.	Brinde apoyo en realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión;
5.	Apoye en efectuar instalaciones, reparaciones y mantenimiento sistemas eléctricos y otros de mantenimiento en general;

(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.

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

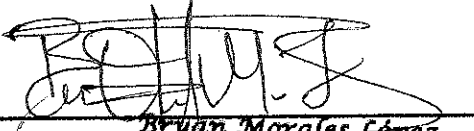
Nombre completo del Contratista:	PEDRO SOY HUITZ	CUI:	2193005850917
Número de Contrato:	194-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	3084078
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.38,580.65	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero, al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes
4	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

(f) _____
PEDRO SOY HUITZ

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

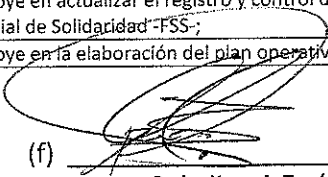
Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

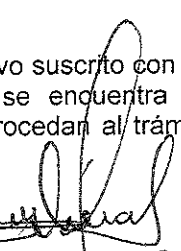
Nombre completo del Contratista:	Pedro Xocoxic Tepéu	CUI:	1754238570109
Número de Contrato:	47-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	9421386
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 71,225.81	Periodo del Informe:	Abril 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 12.000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Servicios Generales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Dar seguimiento a las actividades que realiza el departamento de servicios generales en temas de mantenimiento, reparación o remozamiento de las distintas unidades del FSS;
2.	Realizar un reporte de eventualidades y contingencias en materia de seguridad del FSS y rendir informes con recomendaciones dirigidas al jefe del departamento administrativo, realizando monitoreo sobre análisis de riesgos en las sedes y presentar informe de avance;
3.	Participar en las reuniones para las cuales sea designado, por el coordinador administrativo o la autoridad superior, brindando atención técnica en reuniones programadas por las direcciones, departamentos y unidades que son solicitadas a la coordinación de servicios generales;
4.	Estructurar informes requeridos por la contraloría general de cuentas, auditoría interna y otras instituciones gubernamentales, relacionadas con los procesos del departamento de servicios generales;
5.	Elaborar un plan de seguimiento de turnos asignados al personal que cubre las funciones de resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
6.	Elaborar un plan de seguimiento de actividades asignadas al personal que cubre las funciones de limpieza en el FSS;
7.	Generar reportes mensuales digitalizados de las reparaciones y mantenimiento realizados a las instalaciones del FSS;
8.	Brindar seguimiento a base de datos de control de documentos que ingresen al departamento de servicios generales relacionados a temas e mantenimiento, reparación o remozamiento de las distintas unidades del FSS;
9.	Apoyar en actualizar el registro y control de materiales adquiridos para el mantenimiento, reparación o remozamiento en las distintas unidades del fondo Social de Solidaridad -FSS-;
10.	Apoyar en la elaboración del plan operativo anual y plan anual de compras para la coordinación de servicios generales;

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Di seguimiento a las actividades que realiza el departamento de servicios generales en temas de mantenimiento, reparación o remozamiento de las distintas unidades del FSS;
2.	Realice un reporte de eventualidades y contingencias en materia de seguridad del FSS y rendi informes con recomendaciones dirigidas al jefe del departamento administrativo, realizando monitoreo sobre análisis de riesgos en las sedes y presentar informe de avance;
3.	Participe en las reuniones para las cuales fui designado, por el coordinador administrativo o la autoridad superior, brindando atención técnica en reuniones programadas por las direcciones, departamentos y unidades que son solicitadas a la coordinación de servicios generales;
4.	Estructure informes requeridos por la contraloría general de cuentas, auditoría interna y otras instituciones gubernamentales, relacionadas con los procesos del departamento de servicios generales;
5.	Elabore un plan de seguimiento de turnos asignados al personal que cubre las funciones de resguardo, vigilancia y seguridad en el FSS;
6.	Elabore un plan de seguimiento de actividades asignadas al personal que cubre las funciones de limpieza en el FSS;
7.	Genere reportes mensuales digitalizados de las reparaciones y mantenimiento realizados a las instalaciones del FSS;
8.	Brinde seguimiento a base de datos de control de documentos que ingresen al departamento de servicios generales relacionados a temas de mantenimiento, reparación o remozamiento de las distintas unidades del FSS;
9.	Apoye 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.	Apoye en la elaboración del plan operativo anual y plan anual de compras para la coordinación de servicios generales;

(f) 
Pedro Xocoxic Tepéu
Servicios Técnicos

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

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

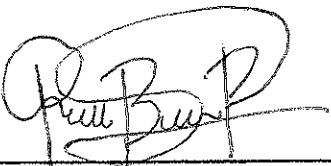
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RANDOLFO POP PAN	CUI:	2769899451614
Número de Contrato:	254-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	53802594
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 22,000.00	Plazo del Contrato:	Del 1 de Marzo al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

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

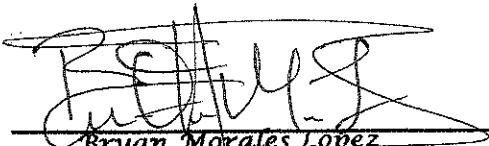
(f)



RANDOLFO POP PAN

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



Bryan Morales Lopez
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Raúl Ariel Orellana Revolorio	CUI:	1612-03965-0513
Numero de contrato:	173-2023-029-FSS	NIT del contratista:	29987865
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del contrato:	Q. 38,580.65	Periodo del informe:	01 al 30 de abril de 2023
Honorarios mensuales:	Q. 6,500.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el equipo que le sea asignado para realizar los diferentes traslados de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el equipo asignado.
3	Apoyar en mantener el equipo asignado en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.
6	Utilizar racionalmente los combustibles de equipo asignado.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

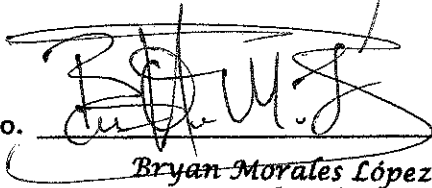
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.
2	Utilice racionalmente los combustibles de equipo asignado.
3	Apoyé con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.

F)

Raúl Ariel Orellana Revolorio

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

Vo. Bo.



Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA	CUI:	1582388771002
Número de Contrato:	147 -2023-029-FSS	NIT del Contratista:	4627937-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la maquinaria asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.


(f) _____
RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA

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

Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RICARDO XET AJOZAL ✓	CUI:	1628 02277 0401
Número de Contrato:	109-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	✓ 775538-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales ✓	Plazo del Contrato:	✓ 03/01/2023 AL 30/06/2023 ✓
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26 ✓	Período del Informe:	✓ 01/04/2023 AL 30/04/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00 ✓	Unidad Administrativa:	✓ MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS ✓

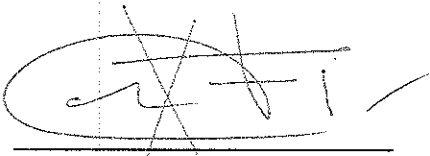
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PARA QUE ESTOS CONTENGAN LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

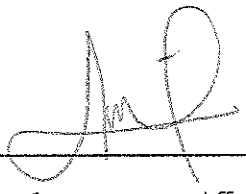
10	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME

1	Apoye en la elaboración del documento del proyecto con numero de SNIP 315949 CONSTRUCCION URBANIZACION DE LA CIUDAD DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, COMUNIDAD CHIQUITO, MIXCO, GUATEMALA para ser ingresado a la secretaria de Planificación y programación de la presidencia SEGEPLAN para su revisión y aprobación
2	Apoye en la formulación de documento para proyectos de la Mancomunidad Gran Ciudad del Sur (MGCS) que serán financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-
3	Apoye en solventar las observaciones de la evaluación del proyecto con SNIP 280289 - MEJORAMIENTO CARRETERA RD-ESC-25 INTERSECCION RD-ESC-02 KM. 99.450 - PARCELAMIENTO LOS ANGELES KM. 124.081, LA DEMOCRACIA- SAN JOSE, ESCUINTLA para ser ingresado nuevamente a la secretaria de Planificación y programación de la presidencia SEGEPLAN para su revisión y aprobación.
4	Apoye en solventar las observaciones de la evaluación del proyecto con SNIP 300328 – MEJORAMIENTO CALLE(S) 15 AVENIDA Y 7 CALLE ZONA 8 DE CALZADA FRANCISCO JAVIER LOPEZ MARROQUIN - NUEVO HOSPITAL, SAN BENITO, PETEN
5	Apoye en brindar información a las diferentes unidades del fondo social de solidaridad del avance en el SNIP de los proyectos asignados.

(f) 
RICARDO XET AJOZAL
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f) 
Arq. Alicia Monzón Tellez
Coordinadora de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

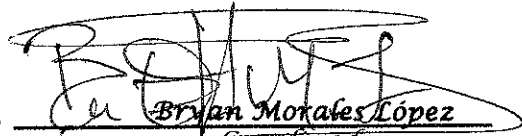
Nombre completo del Contratista:	ROBERTO SARCEÑO GONZALEZ	CUI:	1895515182211
Número de Contrato:	190-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1742135-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

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


ROBERTO SARCEÑO GONZALEZ

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

Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ROCÍO DEL CÁRMEN HERRERA SANDOVAL	CUI:	2741 42538 1301
Número de Contrato:	24-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	31698727
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q106,838.71	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q18,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	APOYAR EN LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN MENSUAL PROVENIENTE DE LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
3	APOYAR EN REMITIR INFORMES AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN RELACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
4	REVISAR Y CORROBOBAR QUE LA INFORMACIÓN TRASLADADA POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD SEA VERÍDICA Y CORRECTA PREVIO A SUBIRSE A LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5	DAR APOYO A LA UNIDAD DE INFORMÁTICA PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la recepción, trámite y preparación de respuestas a las solicitudes de información pública del Fondo Social de Solidaridad -FSS-;
2	Apoyé en la recopilación de la información mensual proveniente de las Coordinaciones del Fondo Social de Solidaridad, para cumplir con los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
3	Brindé apoyo en remitir informes al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda en relación a los requerimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública;
4	Apoyé en la recepción, trámite y preparación de 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;
5	Se revisó y corroboró que la información trasladada por las diferentes Unidades del Fondo Social de Solidaridad sea verídica y correcta previo a subirse a la página web del Fondo Social de Solidaridad;
6	Dí apoyo a la Unidad de Informática para integrar la información pública de oficio en la página web del Fondo Social de Solidaridad;
7	Apoyé como enlace de género ante el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

(f) 
Prestadora de Servicios
Rocío del Carmen Herrera Sandoval

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

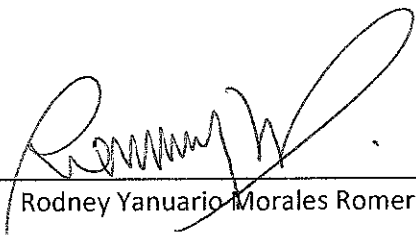
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Rodney Yanuario Morales Romero /	CUI:	2397439970101
Número de Contrato:	16-2023-029-FSS /	NIT del Contratista:	3531305-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos /		
Monto total del Contrato:	Q59,354.84 /	Plazo del Contrato:	03/01/2023 al / 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q10,000.00 /	Período del Informe:	01/04/2023 al / 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Módulo de Comunicación Social /		

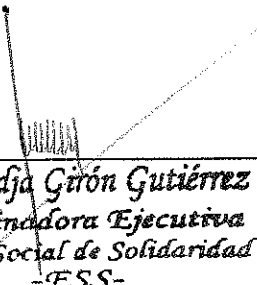
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
2	APOYAR EN EL MONITOREO, ANÁLISIS, CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE NOTAS DE LOS SIETE MEDIOS ESCRITOS A NIVEL NACIONAL.
3	APOYAR EN MONITOREAR, RETROALIMENTAR, ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO PERSONALIZADO A LAS REDES SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN
4	BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES
5	APOYAR EN LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y LLEVAR A CABO INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA PARA EL CUBRIMIENTO DE CADA UNA DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES SOCIALES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS.
6	APOYAR EN LOS MEDIOS DE CONTROL PARA EL RESGUARDO DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
7	ASESORAR EN LA REDACCIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS
8	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA ACTIVIDADES DE PROTOCOLO (PRECEDENCIAS, HOJAS MEMBRETADAS, TARJETAS DE PRESENTACIÓN, ETC.) SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FSS;
9	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA
10	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS;
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoré en materia de Comunicación Social al Despacho del Coordinador Ejecutivo.
2	Monitoreé medios escritos y archivo de notas con temas relacionados al FSS
3	Realicé distintas notas para redes sociales y web sobre actividades del Fondo Social de Solidaridad
4	Ayudé con las redes sociales institucionales, contenido y publicaciones.
5	Colaboré en la elaboración de notas informativas para el CIV
6	Planifiqué las actividades internas del Módulo de Comunicación Social.
7	Colaboré en la digitación de notas informativas del Fondo Social de Solidaridad
8	Colaboré en la redacción de boletines informativos del FSS

9	Apoyé en las diferentes campañas informativas de comunicación del FSS
10	Apoyé en la cobertura periodística de varias actividades del FSS
11	Recopilé información requerida por el Despacho Superior del CIV
12	Apoyé compartiendo las notas del CIV en las redes sociales del FSS
13	Apoyé en la coordinación del material del FSS que se sube a la página web del Gobierno de Guatemala
14	Apoyé en compartir información nacional en los diferentes grupos de trabajos en la red social de WhatsApp.
15	Apoyé en comisiones al interior del país al CIV.

(f) 
Rodney Yanuario Morales Romero

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

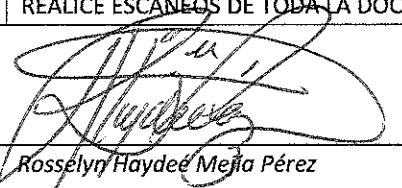
(f) 
Vo. Bo. Ing. Yajá Giron Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Rosselyn Haydeé Mejía Pérez	CUI:	2805-11337-1904
Número de Contrato:	3-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	8502702-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 71,225.81	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 12,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR CON LLEVAR LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO.
2	APOYAR EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS QUE ENTREGAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN A DONDE CORRESPONDA.
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO PARA QUE SE ARCHIVEN TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
6	APOYAR EN LLEVAR EL CONTROL DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, DEBIENDO TENER EL CUIDADO PRECISO QUE CORRESPONDE A CADA UNO.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ CON LLEVAR LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO.
2	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INGRESADA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3	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-.
4	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN A DONDE CORRESPONDA.
5	APOYÉ CON EL SEGUIMIENTO DE ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
6	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
7	APOYÉ EN REDACCIÓN DE OFICIOS DE RESPUESTA A DIFERENTES COORDINADORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-.
8	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE HOJAS DE TRAMITES Y SU RESPECTIVO TRASLADO A LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
9	APOYÉ EN LLEVAR EL CONTROL DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
10	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
11	REALICÉ ESCANEOS DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESARON Y SALIERON DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.

(f) 
Rosselyn Haydeé Mejía Pérez

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


f. Vo.Bo. ~~Coordinadora Ejecutiva~~
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RUBÉN DARÍO MORALES BUEZO	CUI:	3138406870501
Número de Contrato:	282-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	106739832
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/04/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 26,400.00	Período del Informe:	03/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,400.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Comunicación Social

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 EL 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
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

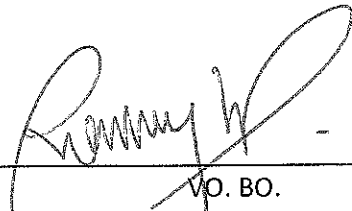
No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	APOYAR EN MONITOREAR, RETROALIMENTAR, ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO PERSONALIZADO A LAS REDES SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN.
2	APOYAR EN DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES.
3	APOYAR EN LA PRODUCCION Y EDICIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL PERSONALIZADO PARA LAS REDES SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN.
4	APOYAR EN LA PRODUCCION 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 AEREAS 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
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, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA REDACCIÓN Y LOCUCIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
2	COLABORÉ EN LA EDICIÓN DE LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
3	DESARROLLÉ ANIMACIONES DE ELEMENTOS GRÁFICOS PARA LAS NOTAS AUDIOVISUALES DEL FSS.
4	DESARROLLÉ CORTINILLAS ANIMADAS PARA SU USO EN LAS NOTAS AUDIOVISUALES
5	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
6	APOYÉ CON LA TOMA DE MATERIAL AUDIOVISUAL AÉREO 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 CON EL DISEÑO DE DISTINTAS 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 DARIO 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.

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

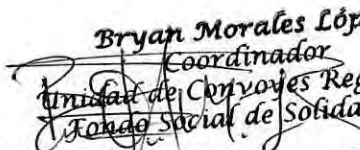
Nombre completo del Contratista:	RUDY DAVID CERVANTES FLORES	CUI:	3053 77205 0206
Número de Contrato:	275-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	103623434
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q17,600.00	Plazo del Contrato:	03/04/2023 AL 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,600.00	Período del Informe:	03/04/2023 AL 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN ORDENAR, CLASIFICAR, ROTULAR Y REVISAR DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA BODEGA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES Y LUEGO ARCHIVARLOS.
2.	APOYAR EN REGISTRAR LOS INGRESOS A ALMACÉN DE LOS BIENES Y MATERIALES ADQUIRIDOS POR EL FSS PARA USO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES, CREANDO Y ACTUALIZANDO LAS TARJETAS DE REGISTRO CORRESPONDIENTES.
3.	APOYAR EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
4.	APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS.
5.	APOYAR EN DIGITAR PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE EXISTENCIA DE PRODUCTOS CON EL OBJETO DE NO COMPRAR LOS INNECESARIOS Y DARLE EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO A LAS ÓRDENES DE COMPRA.
6.	AUXILIAR EN VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN.
7.	ELABORAR LA PROGRAMACIÓN 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.	APOYAR EN DIGITAR VALES DE PRÉSTAMO DE HERRAMIENTAS A LOS CONTRATISTAS QUE ASI LO REQUIERAN SEGUN EL AREA DE REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES.
10.	DIGITAR INFORMES MENSUALES SOBRE EL EGRESO DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN ONDENAR, CLASIFICAR Y ROTULAR LOS DOCUMENTOS QUE INGRESARON A LA BODEGA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2.	APOYÉ EN REGISTRAR LOS INGRESOS A ALMACÉN DE LOS BIENES Y MATERIALES ADQUIRIDOS POR EL FSS PARA USO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES, CREANDO Y ACTUALIZANDO LAS TARJETAS DE REGISTRO CORRESPONDIENTES.
3.	APOYÉ EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
4.	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS.
5.	APOYÉ EN DIGITAR PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE EXISTENCIA DE PRODUCTOS CON EL OBJETO DE NO COMPRAR LOS INNECESARIOS Y DARLE EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO A LAS ÓRDENES DE COMPRA.
6.	APOYÉ EN DIGITALIZAR VALES DE PRÉSTAMO DE HERRAMIENTAS A LOS CONTRATISTAS QUE ASI LO REQUIERAN SEGUN EL AREA DE REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES.

(f) 
RUDY DAVID CERVANTES FLORES

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

(f) 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

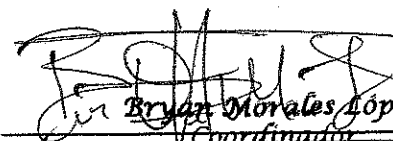
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Samuel Ysaías López Navas	CUI:	1693-40236-2107
Numero de contrato:	164-2023-029-FSS	NIT del contratista:	29430585
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del contrato:	Q. 35,612.90	Periodo del informe:	01 al 30 de abril de 2023
Honorarios mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales
3	Apoyar en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales
4	Apoyar en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller
5	Apoyar en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales
2	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller
4	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.

F) 
Samuel Ysaías López Navas

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SANTIAGO BOCEL CHUMIL	CUI:	1850009240701
Número de Contrato:	441-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	20157274
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q32,645.16	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

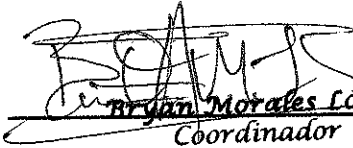
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Utilicé adecuadamente la máquina asignada.
2	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

(f)

SANTIAGO BOCEL CHUMIL

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

Vo.Bo.


Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

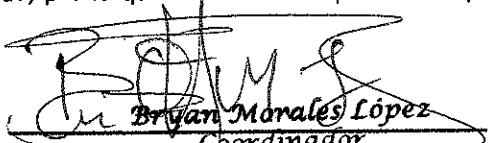
Nombre completo del Contratista:	SANTIAGO JUC QUIB	CUI:	1998216741605
Número de Contrato:	162-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	3056730-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

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


(f) _____
SANTIAGO JUC QUIB

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

Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Santiago Mucú Chocoj	CUI:	1977161801709
Número de Contrato:	170-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	2903853-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 29,677.42	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio del 2,023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Periodo del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad		

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

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

(f)

Santiago Mucú Chocoj

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

Vo. Bo.


Bryan Morales López
Coordinador

Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SELVIN RONALDO MONROY SAGASTUME	CUI:	2254 95139 2001
Número de Contrato:	37-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	2267440-3
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 89,032.26	Período del Informe:	01/04/2023 AL 11/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRAVÉS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y OBRAS QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES DEL FSS.
2	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTO DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
4	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORÍA INTERNA Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES.
6	APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL.
7	APOYAR EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL.
8	APOYAR EN LA PUBLICACION EN EL SISTEMA 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 ADQUISICION EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
10	APOYAR EN LLAVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACION Y LICITACION.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1	APOYO A LAS JUNTAS CALIFICADORAS EN LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN
2	APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE COMPRA DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA.
3	APOYO EN EL ANALISIS DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
4	APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE ADJUCACIÓN DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
5	APOYO EN EL ANALISIS DE ACTAS DE RECEPCIÓN, DE ADJUDICACIÓN DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
6	APOYO EN CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA A LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
7	APOYO EN EL SEGUIMIENTO EN PUBLICACIONES SISTEMA GAUTECOMPRAS DE RESOLUCIONES, CONTRATOS, ANTICIPOS, PUBLICACIONES COST.

(f)

SELVIN RONALDO MONROY SAGASTUME
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f)

Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SELVIN RONALDO MONROY / SAGASTUME	CUI:	2254 95139 2001
Número de Contrato:	37-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	2267440-3
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 89,032.26	Período del Informe:	03/01/2023 AL 11/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRA A TRAVÉS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA, REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y OBRAS QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES DEL FSS.
2	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTO DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
4	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORÍA INTERNA Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECIFICAMENTE A LOS PROCESO DE COTIZACIONES Y LICITACIONES QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES.
6	APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL.
7	APOYAR EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL.
8	APOYAR EN LA PUBLICACION EN EL SISTEMA 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 ADQUISICION EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
10	APOYAR EN LLAVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACION Y LICITACION.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1	APOYO A LAS JUNTAS CALIFICADORAS EN LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN
2	APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE COMPRA DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA.
3	APOYO EN EL ANALISIS DE EXPEDIENTES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
4	APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE ADJUCACIÓN DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
5	APOYO EN EL ANALISIS DE ACTAS DE RECEPCIÓN, DE ADJUDICACIÓN DE LOS EVENTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
6	APOYO EN CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA A LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
7	APOYO EN EL SEGUIMIENTO EN PUBLICACIONES SISTEMA GAUTECOMPRAS DE RESOLUCIONES, CONTRATOS, ANTIPOPOS, PUBLICACIONES COST.

(f)

SELVIN RONALDO MONROY SAGASTUME
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f)

Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

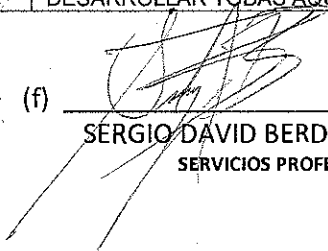
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Sergio David Berducido Arana	CUI:	1990011620101
Número de Contrato:	220-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	83736417
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 80,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión.

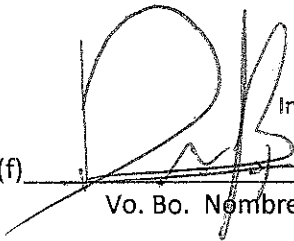
No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	APOYAR CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	APOYAR EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3	APOYAR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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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

(f) 
SERGIO DAVID BERDUCIDO ARANA
SERVICIOS PROFESIONALES

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


(f) Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Sergio Nijaib Saloj Pocop	CUI:	3109 06725 0701
Número de Contrato:	268-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	110345045
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Plazo del Contrato:	16/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 56,258.06	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión

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

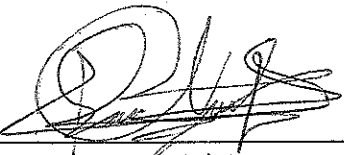
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

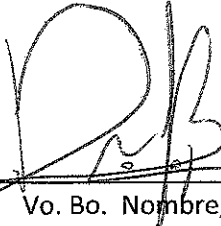
Nombre completo del Contratista:	Sergio Nijaib Saloj Pocop ✓	CUI:	3109 06725 0701
Número de Contrato:	268-2023-029-FSS ✓	NIT del Contratista:	110345045
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales ✓	Plazo del Contrato:	16/03/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 56,258.06 ✓	Período del Informe:	16/03/2023 AL 31/03/2023 ✓
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00 ✓	Unidad Administrativa:	Coordinación de Supervisión

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

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

(f) 
Sergio Nijaib Saloj Pocop
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f) 
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

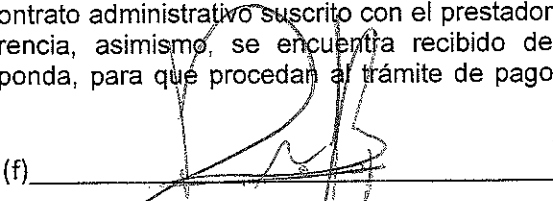
Nombre completo del Contratista:	SHIRLEY ELIZABETH VASQUEZ RODRÍGUEZ	CUI:	2868 78429 0101
Número de Contrato:	97-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	100082793
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q47,483.87	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
3	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN;
4	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN;
5	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS;
7	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS;
8	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN;
9	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN;
10	APOYAR EN LA RECOPIACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA
11	APOYAR CUANDO SEA SOLICITADO EN ELABORAR NOMBRAMIENTOS PARA VISITAS A PROYECTOS,

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1	APOYO EN SOLICITACIÓN Y ORGANIZACIÓN POR ESTIMACIÓN DE LAS FOTOGRAFÍAS AÉREAS DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN EN EL MES DE ABRIL.
2	APOYO EN LA SOLICITUD DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS PARA EL MES DE ABRIL.
3	APOYO EN DIGITALIZAR EL PROGRAMA DE AVANCES FÍSICOS DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
4	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA PRESENTACIÓN: SITUACIÓN DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS PRIMARIAS, SECUNDARIAS Y TERCARIAS, PUENTES Y PASOS A DESNIVEL A NIVEL NACIONAL DEL MES DE ABRIL.
5	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE PROYECTOS DE ARRASTRE 2023 DEL MES DE ABRIL.
6	APOYO EN LA RECTIFICACIÓN DE ARCHIVOS PARA SU DIGITALIZACIÓN.
7	APOYAR CON EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
8	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
9	APOYAR EN LA RECOPIACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN PARA PUBLICACIÓN EN INFORMACIÓN PÚBLICA.
10	APOYO EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA SOLICITUD DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
11	APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA SOLICITUD DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.

(f) 
SHIRLEY ELIZABETH VASQUEZ RODRÍGUEZ
Servicios Técnicos

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Silvia María Godínez Orozco	CUI:	2617 57164 0101
Número de Contrato:	272-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	88529835
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del Contrato:	03/04/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 26,400.00	Periodo del Informe:	03/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,400.00	Unidad Administrativa:	Módulo de Gestión de Proyectos

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

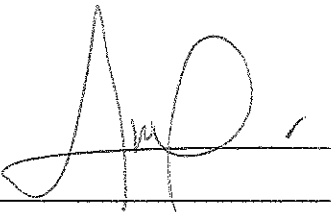
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REALICÉ OFICIOS SOBRE GESTIONES INTERNAS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS PARA USUARIOS DEL SEGEPLAN.
2	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA COMPLETAR EXPEDIENTE DIGITAL DE ARCHIVO INTERNO.
3	ATENDÍ SOLICITUDES DEL MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS CONCERNIENTE ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

4	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO DE DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO LOS DOCUMENTOS A CONFORMIDAD DE LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA -SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DEL PROYECTO SNIP 313741
5	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO Y REALICÉ LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA DEL PROYECTO SNIP 313741
6	DIGITÉ CUADROS TÉCNICOS Y OFICIOS DEL PROYECTO SNIP 313741 PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN.
7	ASESORÉ LA LOCALIZACIÓN, LA IDENTIFICACIÓN Y LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO SNIP 313741

(f) 
Silvia María Godínez Orozco
SERVICIOS TÉCNICOS

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

(f) 
Arq. Alicia Monzón Tellez
Coordinadora de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SONIA ELIZABETH MIJANGOS HERNANDEZ	CUI:	1577 15167 0101
Número de Contrato:	49-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	4676583-2
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 29,677.42	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
HONORARIOS FEBRERO A JUNIO 2023:	Q. 5,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

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

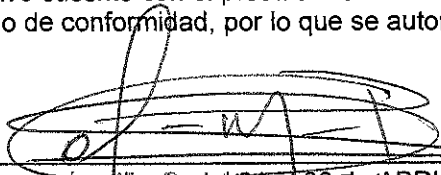
No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO
	1. REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
	2. APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS. Y APOYAR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

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME DE ABRIL	
	DETALLAR RESULTADOS OBTENIDOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO
1	APOYÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS DE LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2	COLABORE EN ESCANEO DE PROYECTOS Y DOCUMENTACION DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYE EN EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
4	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO DE LA COORDINACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
5	COLABORE CON LOS PROFESIONALES EN LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

(f) 
Sonia Elizabeth Mijangos Hernández
SERVICIOS TÉCNICOS.

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

Por servicios técnicos prestados al Fondo Social de Solidaridad -FSS- correspondiente del 01 al 30 de ABRIL de 2023, según contrato no. 49-2023-029-FSS de fecha 03/01/2023

(f) 
Coordinador
Formulación y Evaluación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

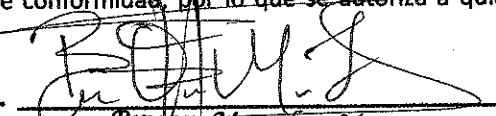
Nombre completo del Contratista:	SULUSTRIANO ZUÑIGA Y ZUÑIGA	CUI:	1806349682201
Número de Contrato:	198-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	2587314-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.26,709.68	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	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 mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar otras actividades que se deriven de la presente contratación.

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

(f) 
SULUSTRIANO ZUÑIGA Y ZUÑIGA

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

Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

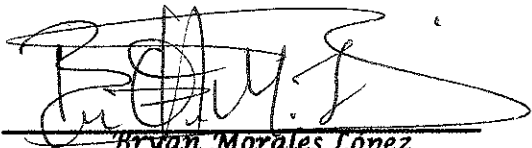
Nombre completo del Contratista:	TONY RENE ORDOÑEZ DONIS	CUI:	1794682432201
Número de Contrato:	235-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	47617500
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q.25,000.00	Plazo del Contrato:	Del 1 de Febrero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

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

(f) _____
TONY RENE ORDOÑEZ DONIS

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

Vo.Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

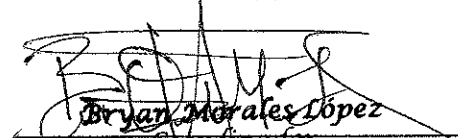
Nombre completo del Contratista:	Victor Hugo Arrivillaga Estévez	CUI:	2203 07458 0101
Número de Contrato:	137-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	7409516
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.47,483.87	Plazo del Contrato:	Del 03/01/2023 Al 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Período del Informe:	Del 01/04/2023 Al 30/04/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de Convoyes Regionales		

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON LA DIGITACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PERIÓDICA DE VISITAS A LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYAR CON VISITAS PERIÓDICAS A LOS PROYECTOS.
3	DIGITAR INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS, PREVIO A GESTIÓN DE CONVENIO.
4	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE INFORMES DE VISITAS REALIZADAS A PROYECTOS.
5	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE TRAMOS, Y TOPOGRAFÍA DE TERRENO CUANDO SEA REQUERIDO.
6	APOYAR EN VERIFICAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
7	APOYAR EN REPORTAR INMEDITAMENTE CUALQUIER DESPERFECTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA ASIGNADA A LOS PROYECTOS.
8	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS AL PROYECTO REALICEN LAS ACTIVIDADES EN LOS TRAMOS CARRETEROS ESTABLECIDO EN EL CONVENIO.
9	APOYAR EN DIGITAR INFORME PERIÓDICO DEL AVANCE Y ESTADO DE MAQUINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
10	PARTICIPAR EN REUNIONES PERIODICAS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES PARA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS.
11	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO CON EL ENLACE DE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS.
12	APOYAR CON LA DIGITACION Y ENVIO DE FICHAS DE REPORTE DE TRABAJOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
13	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con visitas que me fueron asignadas por la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la digitación de informes de visitas realizadas a proyectos, previo a gestión de Convenio.
3	Apoyé con los trámites y gestiones pertinentes con la Municipalidad para el buen funcionamiento del proyecto.
4	Participé en reuniones periódicas a los que fui convocado en la Unidad de Convoyes Regionales, para ver la ejecución de los proyectos.
5	Apoyé en verificar que los contratistas asignados al proyecto realicen las actividades en los tramos carreteros establecidos en el convenio.
6	Apoyé en la verificación de avance de proyectos asignados.
7	Apoyé en la digitación de informes de solicitudes de avance y estado de maquinaria de proyectos.

(f) 
Victor Hugo Arrivillaga Estévez

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

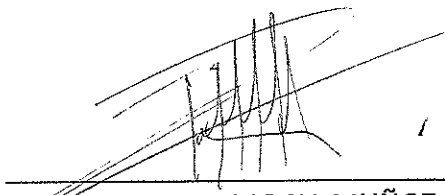
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

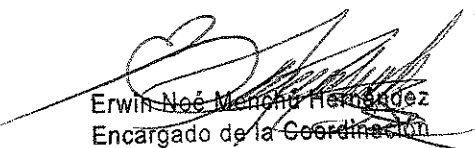
Nombre completo del Contratista:	VICTOR RAMON GARCIA MUÑOZ	CUI:	1996 79630 0101
Número de Contrato:	214-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	46804811
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del contrato:	01/02/2023 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q.27,500.00	Periodo del informe:	Abril, 2,023
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

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

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

(f) 
VICTOR RAMON GARCIA MUÑOZ
Servicios Técnicos

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


(f) Erwin Noé Menchú Hernández
Encargado de la Coordinación
de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

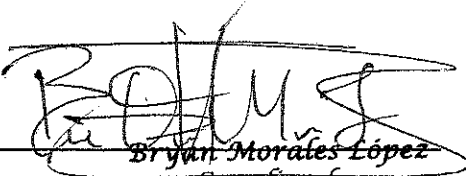
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

Nombre del contratista:	Victor Manuel Rosales Pérez	CUI:	2180-77572-0415
Numero de contrato:	188-2023-029-FSS	NIT del contratista:	25236156
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del contrato:	Q. 35,612.90	Periodo del informe:	01 al 30 de abril de 2023
Honorarios mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyar en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
5	Apoyar en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
6	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales
3	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales

F) 
Victor Manuel Rosales Pérez

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

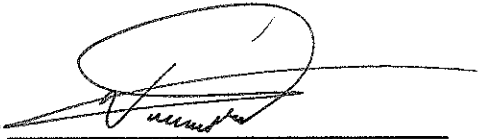
Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

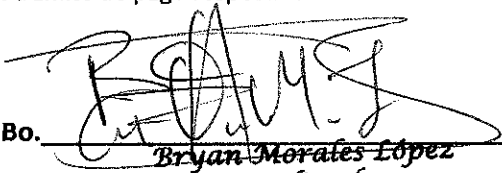
Nombre completo del Contratista:	Víctor René Valle Guerra	CUI:	1961716361706
Número de Contrato:	195-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1785591
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 38,580.65	Plazo del Contrato:	Del 03 de enero al 30 de junio del 2,023
Honorarios Mensuales:	Q 6,500.00	Período del Informe:	Del 01 al 30 de abril de 2,023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Unidad de convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Apoye en mantener limpio el área de trabajo.
2.	Apoyé con el mantenimiento de maquinaria.
3.	Apoyé en operar la maquinaria que me sea asignada para los trabajos de mantenimiento de carreteras.
4.	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.

(f) 
Víctor René Valle Guerra

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

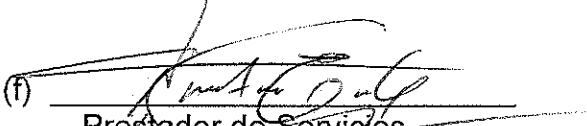
Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convojes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

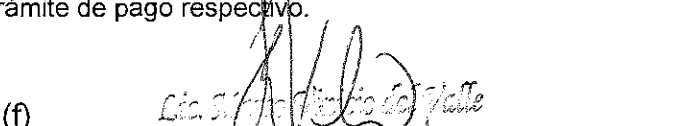
Nombre completo del Contratista:	WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO	CUI:	2658 52455 0609
Número de Contrato:	66-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	2590677-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 89,032.26	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q.15,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	MODULO DE CALIDAD DEL GASTO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	APOYAR LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LA UNIDAD DE CONTRATACIONES, Y LA UNIDAD SUPERVISION DE PROYECTOS CONFORME LOS REQUERIMIENTOS RESPECTIVOS.
2	APOYAR EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
3	APOYAR EN LA REVISION DE FACTURA Y DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES POR LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO.
4	APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE ESTIMACIONES DE TRABAJO QUE PRESENTAN LOS CONTRATISTAS.
5	APOYAR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE TRABAJO DE INVERSION COMO FUNCIONAMIENTO.
6	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRALADO Y RECHAZO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y PROYECTOS.
7	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO PARA TRASLADO A TRAMITE DE PAGO.
8	VERIFICAR EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MODALIDADES; COMPRA DE BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS Y COMPRA BAJO CONTRATO ABIERTO.
9	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 EN EL GASTO PÚBLICO.
11	APOYAR E LA REVISIÓN QUE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE SUBIDOS BAJO UN NPG, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS INDISPENSABLES DEL EXPEDIENTE FISICO PRESENTADOS.
12	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE EL "CONTRATISTA" DEBERA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la verificación de las facturas y documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de los Servicios Básicos del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de funcionamiento del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de las Estimaciones de los Proyectos de Inversión del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en la digitalización de diferentes oficios de traslado y rechazos.
5	Apoyé en la revisión de las facturas y documentación de soporte de los contratos 029.
6	Apoyé en la revisión y verificación de la documentación que conforman el Fondo Rotativo, para su devolución.

(f) 
Prestador de Servicios

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

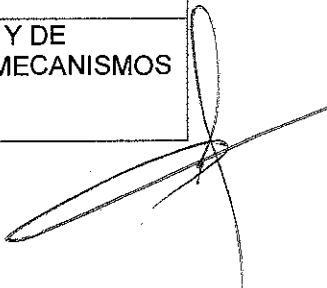
(f) 
Vo.Bo. Jefe Inmediato
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	WALTER ARTURO CABRERA SOSA	CUI:	2249 85510 1901
Numero de Contrato:	27-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	6879470
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 118,709.68	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	ACTIVIDADES SEGUN CONTRATO
1	ASESORAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE INCLUYE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
2	ASESORAR SOBRE LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTES, CONTRATACIONES, ALMACÉN Y SUMINISTROS, ARCHIVO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
3	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ADMINISTRATIVA PARA MANTENER LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES, SUMINISTROS, COMBUSTIBLES Y VEHÍCULOS EN BUENAS CONDICIONES, PARA QUE EL PERSONAL Y CONSULTORES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PUEDA ALCANZAR LAS METAS PROGRAMADAS
4	ASESORAR EN LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE RECURSOS HUMANOS RELACIONADOS CON EL FSS Y ASESORAR EN DISEÑAR MECANISMOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO
5	ASESORAR EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS
6	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES U OPINIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
7	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

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



INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	
5	ASESORÉ EN PROPONER SOLUCIONES A DIFERENTES SITUACIONES GENERADAS POR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, LEYES Y NORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL FSS
6	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES U OPINIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

(f)

Lic. Walter Arturo Cabrera Sosa

WALTER ARTURO CABRERA SOSA
Servicios Profesionales
Fondo Social de Solidaridad

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

(f)

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	WALTER RODERICO PEREZ ARRIAGA	CUI:	2542988850101
Número de Contrato:	281-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1505767-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	03/04/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 46,933.33	Período del Informe:	03 AL 30 DE ABRIL 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 16,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACION DE SUPERVISION

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES.
2	APOYAR EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS.
3	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
4	APOYAR EN REALIZAR ACTIVIDADES TALES COMO: CÁLCULOS ESTRUCTURALES, CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES, PRESUPUESTO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETERMINAR LAS PARTICULARES DEL LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y QUE SEAN INHERENTES A LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
5	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

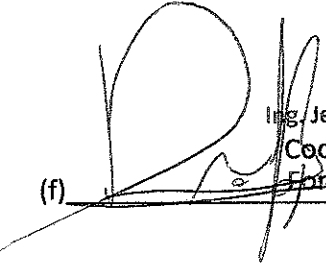
(f)

WALTER RODERICO PEREZ ARRIAGA
SERVICIOS PROFESIONALES

WALTER RODERICO PÉREZ ARRIAGA
INGENIERO CIVIL
COLEGIADO 8,166

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REGLÓN 029

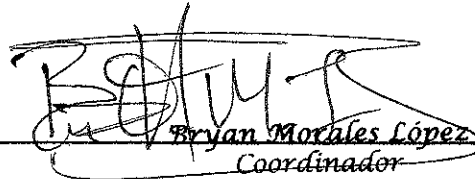
Nombre del contratista:	Walter Alexander Rosales Córdón	CUI:	2600-93092-0101
Numero de contrato:	187-2023-029-FSS	NIT del contratista:	77781392
Servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del contrato:	03 de enero al 30 de junio de 2023
Monto total del contrato:	Q. 35,612.90	Periodo del informe:	01 al 30 de abril de 2023
Honorarios mensuales:	Q. 6,000.00	Unidad Administrativa:	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con la reparación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas.
2	Apoyar con reparaciones menores para corregir fallas o cambio de piezas.
3	Brindar apoyo técnico en la materia de su competencia.
4	Digitar informes para especificar las fallas y correcciones de equipos.
5	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
6	Mantener en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.
7	Digitar informes periódicos de las actividades realizadas.
8	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé con reparaciones menores para corregir fallas o cambios de piezas.
2	Mantuve en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.
3	Apoyé con la reparación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas.
4	Brindé apoyo técnico en la materia de su competencia.

F) 
Walter Alexander Rosales Córdón

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

Vo. Bo. 
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	WILLIAN EMÉRITO CASTILLO MARROQUÍN	CUI:	1839949222216
Número de Contrato:	144-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	5754114-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 32,645.16	Plazo del Contrato:	Del 3 de Enero al 30 Junio del 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de Abril del 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la maquina asignada.
2	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
3	Utilicé racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.

(f) Willian Emerito Castillo Marroquin
WILLIAN EMÉRITO CASTILLO MARROQUÍN

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

Vo.Bo. Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

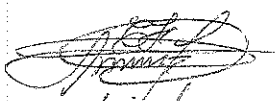
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

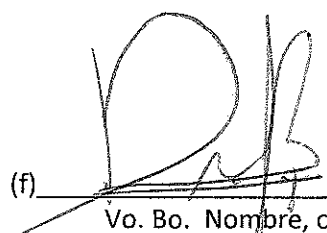
Nombre completo del Contratista:	William Alejandro Cano Flores	CUI:	1869094111301
Número de Contrato:	99-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	804777-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q 94,967.74	Plazo del Contrato:	Del 3 / 1 / 2023 al 30 / 6 / 2023
Honorarios Mensuales:	Q 16,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de abril de 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	La Coordinación de Supervisión		

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

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

(f) 
William Alejandro Caro Flores
Nombre completo y firma de Contratista

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

(f) 
Ing. Jesus Daniel Maldonado Barrios
Coordinador de Supervisión
Fondo Social de Solidaridad
Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

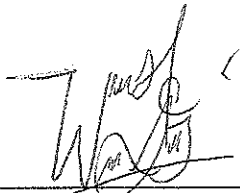
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

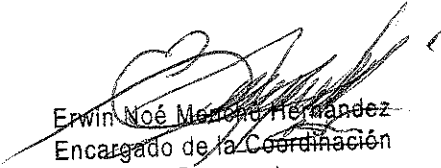
Nombre completo del Contratista:	WILLIAM HUMBERTO SOTO JIMÉNEZ	CUI:	1913 33204 0101
Número de Contrato:	215-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	67714900
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo del contrato:	01/02/2023 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q.27,500.00	Periodo del informe:	Abril, 2,023
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Unidad Administrativa	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

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

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

(f) 
WILLIAM HUMBERTO SOTO JIMÉNEZ
Servicios Técnicos

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


Erwin Noé Mercado Hernández
Encargado de la Coordinación
de Transportes
(f) Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIONES DE SERVICIOS MENSUAL, RENGLON 029

Nombre completo del contratista	Wilvin Alexander Pérez Lima	CUI:	2117348610101
Número de Contrato:	210-2023-029-FSS	NIT del Contratista	8383566-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo de Contrato:	01/02/2023 al 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 40,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 al 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

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

NO.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA.
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BASICOS.
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MAS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	COLABORAR CON LA PREPARACION DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYAR EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRAMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA.
8	APOYAR EN LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PAGO A PROVEEDORES.
9	APOYAR EN SUBSSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MODULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.

NO.	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 GUATECOMPRAS, PARA LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
3	APOYÉ CON LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA.
4	APOYE CON LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BASICOS.
5	APOYE EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MAS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	APOYE CON LA PREPARACION DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYÉ EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRAMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA.
8	APOYÉ EN LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PAGO A PROVEEDORES.
9	APOYÉ EN SUBSSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL MODULO DE CALIDAD DE GASTO Y OTRAS UNIDADES.

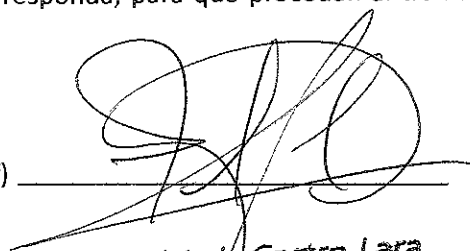
(f)



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.

(f)

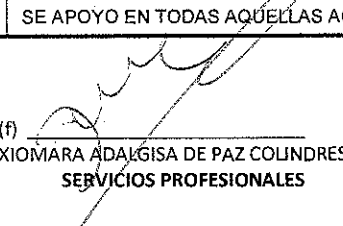


Lic. José Luis Castro Lara
Coordinador de Contrataciones
Fondo Social de Solidaridad

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	XIOMARA ADALGISA DE PAZ COLINDRES	CUI:	2703 48522 0101
Número de Contrato:	203-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1040017-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Plazo del Contrato:	01/02/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q. 100,000.00	Periodo del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 20,000.00	Unidad Administrativa:	COORDINACION JURIDICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES.
2.	COLABORAR CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS.
3.	APOYAR EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS.
4.	COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.
5.	ASESORAR LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6.	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO.
7.	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS.
8.	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS.
9.	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS.
10.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.
No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	DETALLAR RESULTADOS OBTENIDOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO
1.	SE ASESORÓ EN LA ELABORACION DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATO ADMINISTRATIVOS Y DICTAMENES LEGALES
2.	SE COLABORÓ CON LA VERIFICACION DE LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS
3.	SE APOYÓ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES REQUERIDOS
4.	SE COLABORÓ EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEMORIALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.
5.	SE ASESORÓ LEGALMENTE A LA AUTORIDAD SUPERIOR EN REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6.	SE COLABORÓ CON LA SUSCRIPCION DE ACTAS NOTRIALES CUANDO SEA REQUERIDO.
7.	SE COLABORÓ CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURIDICOS.
8.	SE APOYÓ CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
9.	SE APOYÓ EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
10.	SE APOYO EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVAN DE MI CONTRATACIÓN Y QUE ME FUERON REQUERIDAS

(f) 
XIOMARA ADALGISA DE PAZ COLINDRES
SERVICIOS PROFESIONALES

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

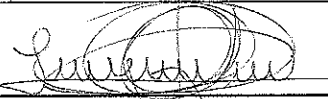
(f) _____

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Yeilin Liliana Madaly Rossell Velásquez	CUI:	2913 47398 2212
Número de Contrato:	9-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	105099678
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Monto total del Contrato:	Q 53,419.35	Período del Informe:	01/04/2023 AL 30/04/2023
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Coordinación de Auditoría Interna

No.	ACTIVIDADES SEGÚN DETALLADAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN AUDITORÍA INTERNA.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA AUDITORÍA INTERNA.
3	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES FISCALIZADORES.
4	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA ENTREGA A LOS ENTES FISCALIZADORES.
5	COLABORAR CON LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN AUDITORÍA INTERNA Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA.
6	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.
7	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
8	COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A AUDITORÍA INTERNA.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoye en la recepción y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la auditoría interna.
2	Realice actividades de digitación asignadas en auditoría interna.
3	Colabore con la atención de llamadas telefónicas que ingresan a auditoría interna.
4	Colabore con la clasificación de la correspondencia revisada y marginada en auditoría interna y apoyar en la entrega a donde corresponda.
5	Apoye en el seguimiento a requerimientos de los entes fiscalizadores.
6	Apoye en la verificación y conformación de expedientes para entrega a los entes fiscalizadores.
7	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.
8	Colabore en el archivo de toda la correspondencia en los archivos de la coordinación de auditoría interna.

(F) 
Yeilin Liliana Madaly Rossell Velásquez

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

Vo.Bo.

(f) 
Lic. Luis Ernesto Pérez Galdámez
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

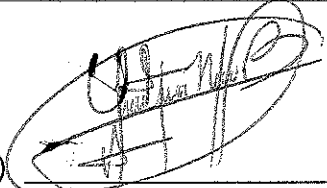
INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Yesica Yuliza Muñoz Barrera de Rodríguez	CUI:	2564 90163 0101
Número de Contrato:	120-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	6419851-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 53,419.35	Plazo del Contrato:	03/01/2023 AL 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Período del Informe:	Del 1 al 30 de abril de 2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS-		

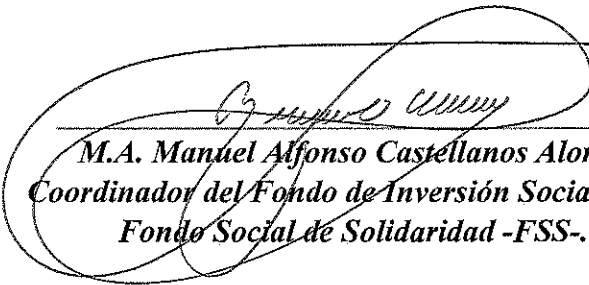
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SEAN TRASLADADOS.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYAR EN EL TRASLADO AL COORDINADOR DEL ÁREA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN JURÍDICA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REVISADOS Y MARGINADOS EN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.



ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	
1	REALICE DIGITALIZACION DE LOS DOCUMENTOS QUE SON TRASLADADOS AL FONDO SOCIAL DE INVERSION-FIS-
2	APOYÉ EN LA RECEPCION, REVISION Y REGISTRO DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN JURÍDICA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
4	COLABORÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REVISADOS Y MARGINADOS EN EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS- Y APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORÉ EN EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL -FIS-.
6	APOYE EN LA ATENCION DE LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN AL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS.
7	APOYE EN LA DIGITALIZACION DE LOS ARCHIVOS DE LAS BODEGAS DEL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS-.
8	SE APOYO EN LA BUSQUEDA EXHAUSTIVA DE LOS FORMULARIOS Y TARJETAS CADEX AUTORIZADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS-CGC- DICHA SOLICITUD SE REALIZO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA SOLICITUD DE LA COORDINACION DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-SEGÚN CONSTA EN OFICIO.REF. OPERFSS/3415-2022/JD/ml. PARA CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO DE LA BUSQUEDA DE LOS DOCUMENTOS DE LA CUENTADANCIA DE LA DIRECCION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y VIVIENDAS -DAHVI-

(f) 
Yesica Yuliza Muñoz Barrera
De Rodríguez

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


M.A. Manuel Alfonso Castellanos Alonzo
Coordinador del Fondo de Inversión Social -FIS-
Fondo Social de Solidaridad -FSS-.

