FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Adriana Yanira Mendez Moreira	**CUI:**	2601 19792 0901
Número de Contrato:	371-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	33630720
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q13,548.39	**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
2	APOYAR EN LA PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTO DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
5	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORÍA INTERNA Y OTRAS RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS
6	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
7	APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL
8	APOYAR EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL
9	APOYAR EN LA PUBLICACION EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
10	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
11	APOYAR EN LLEVAR UN ARCHIVO ADEDUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACION Y LICITACION

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	RECEPCIÓN Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES PARA REALIZAR COMPRA DIRECTA DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES Y COORDINACIONES DEL FSS
2	RECEPCIÓN Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES PARA REALIZAR COMPRAS POR BAJA CUANTÍA DE LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES Y COORDINACIONES DEL FSS
3	PUBLICACION EN EL PORTAL GUATECOMPRAS DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES RELACIONADOS A BAJA CUANTÍA
4	PUBLICACION EN EL PORTAL GUATECOMPRAS DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES RELACIONADOS A COMPRA DIRECTA
5	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES PARA TRAMITE DE PAGO DE MODALIDAD BAJA CUANTÍA
6	APOYO CON LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL
7	APOYO CON LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL
8	PUBLICACIÓN EN EL PORTAL GUATECOMPRAS DOCUMENTOS REALCIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN

(f) _____
Adriana Yanira Méndez Moreira
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLON 029

Nombre Completo del Contratista:	Alan Fernando Miguel Barrios	CUI:	2726 65045 0101
Numero de Contrato:	413-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	95160760
Servicios (Técnicos o Profesionales)	**Servicios Técnicos**		
Monto total de contrato:	**Q 41,322.58**	Plazo del Contrato:	04/07/2023 AL 31/12/2023
Honorarios Mensuales	**Q 6,322.58**	Periodo del Informe:	04/07/2023 AL 31/07/2023
Unidad Administrativa	**MODULO DE INVENTARIOS**		

No.	**ACTIVIDADES SEGÙN CONTRATO**
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	APOYAR CON EL DESCARGO DE BIENES EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE EXCONTRATISTAS QUE PRESTARON SERVICIOS EN LA INSTITUCION
3	APOYAR EN LA RECAUDACIÓN DE FIRMAS EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE ASIGANCIÓN DE ACTIVOS FIJOS, FUNGIBLES, ASI COMO ENTREGA DE DOCUMENTOS DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS QUE SE REALZAN EN EL MODULO DE INVENTARIOS
4	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS 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, MOBILIARIO Y EQUIPO EN LAS CARPETAS DE PERSONAL
7	COLABORAR EN EL TRASLADO DE MOBILIARIO Y EQUIPO QUE ES DE UTILIDAD O QUE SE RESGUARDA EN BODEGA DONDE SE ALMACENA ACTIVOS FIJOS Y FUNGIBLES
8	APOYAR EN LA REALIZACION DEL INVENTARIO FISICO DE MAQUINARIA, CAMIONES Y VEHICULOS, ASÍ COMO LA PLENA IDENTIFICACIÓN POR MEDIO DE LOS CODIGOS DE INVENTARIO QUE SE LLEVA PARA CADA BIEN
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.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Alan Rafael Marroquin Rodas	**CUI:**	2825 80743 2002
Número de Contrato:	562-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8473801-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 106,258.06	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 16,258.06	**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
Servicios Profesionales

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

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

(f) _____
Vo. Bo. Jefe Inmediato

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE MES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Alicia Monzón Tellez	**CUI:**	2350 77720 0101
Número de Contrato:	451-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6335318 - 0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	**Q 106,258.06**	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 16,258.06**	**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 PARTICIPAR EN REUNIONES CON LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN-, CON RELACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
4	ASESORAR LA GENERACIÓN DE NÚMEROS DE SNIP DE LOS NUEVOS PROYECTOS DE INVERSIÓN MEDIANTE EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMÁTICA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-.
5	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS DE SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP- A FIN DE SER EVALUADOS, APROBADOS Y ACTIVADOS POR LAS INSTITUCIONES O UNIDADES RESPECTIVAS, DE LOS PROYECTOS QUE SON PROGRAMADOS POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.
6	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO FÍSICO Y ADMINISTRATIVO SE LLEVE A CABO POR EL DEPARTAMENTO AL QUE LE COMPETE EN EL MÓDULO DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA -SNIP-, TANTO PARA LOS PROYECTOS NUEVOS, ARRASTRE O DEUDA, DURANTE EL PERIODO DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, Y REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES, A FIN QUE LOS PROYECTOS NO PRESENTEN INCONVENIENTES NI INCONSISTENCIAS EN SU EJECUCIÓN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.
7	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE INVERSIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO PARA EL ANTEPROYECTO DEL MISMO PARA SU TRASLADO A LA UNIDAD CORRESPONDIENTE.
8	APOYAR EN DAR SEGUIMIENTO A LICENCIAS Y RESOLUCIONES AMBIENTALES DE LOS PROYECTOS DE LA INSTITUCIÓN.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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	ASESORÉ 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	APOYÉ EN PARTICIPAR EN REUNIONES CON LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN-, CON RELACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
4	ASESORAR LA 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.
5	APOYÉ 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.
6	ASESORÉ LA ELABORACIÓN DE INFORME MENSUAL PARA LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA.
7	PARTICIPÉ EN EL EVENTO DE "TRASLADO DE INSUMOS DE PLANIFICACIÓN (PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA 2024, Y FICHAS DE OPINIÓN TÉCNICA -FOT-)

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 Mario Delgado Pérez
Coordinador de Operaciones
Fondo Social de Solidaridad

(f)_____

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Allan Eduardo Maldonado Flores	**CUI:**	3484147300901
Número de Contrato:	448-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9901140-9
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 94,451.61	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 14,451.61	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Supervisión

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

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

(f) Allan Maldonado

NOMBRE DEL CONTRATISTA

TIPO DE SERVICIOS

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

(f)

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANA RUTH GONZÁLEZ ALCÁNTARA	**CUI:**	1638537030101
Número de Contrato:	343-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9462814-9
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 70,838.71	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 10,838.71	**Unidad Administrativa:**	Comunicación Social

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA EDICIÓN DE FOTOGRAFÍAS DEL SEGMENTO -PAISAJES DE GUATEMALA- PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB.
2	APOYÉ EN LA EDICIÓN Y DISEÑO DE MARCOS PARA FOTOGRAFÍAS DEL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROYECTOS VIGENTES DEL FSS PARA SUBIR A 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 EN EL SEGMENTO TRABAJAMOS POR EL DESARROLLO DE

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	GUATEMALA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB FSS.
5	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO SOBRE SEGUIR NUESTRAS REDES SOCIALES (FACEBOOK, TIK TOK, TWITTER, INSTAGRAM Y YOUTUBE) PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y LA PÁG. WEB DEL FSS.
6	REALICÉ PIEZAS DE DISEÑO SOBRE SEGUIR NUESTRAS REDES AL GRUPO INTERNO DEL FSS EN ACCIÓN.
7	REALICÉ DISEÑO DEL BOLETÍN INFORMATIVO DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2,023 PARA REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
8	EMPECÉ A PASAR EN DIGITAL LOS PRIMEROS BOCETOS PARA ARMAR PERSONAJE DEL FSS PARA SUBIR A LAS REDES SOCIALES.
9	REALICÉ DISEÑOS DE COMPARACIÓN ANTES / DESPUÉS DE PROYECTOS ACTUALES REALIZADOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
10	REALICÉ DISEÑO SOBRE EL DÍA MUNDIAL DE LA POBLACIÓN PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
11	REALICÉ DISEÑO SOBRE EL DÍA NACIONAL DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL (PNC) DE GUATEMALA PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
12	REALICÉ DISEÑO SOBRE EL DÍA NACIONAL DEL PSICÓLOGO PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
13	REALICÉ DISEÑO SOBRE EL DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES AFRODESCENDIENTES PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
14	REALICÉ DISEÑO SOBRE EL DÍA DEL PILOTO PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS.
15	REALICÉ DISEÑOS DE ESQUELAS PARA PUBLICAR EN REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
16	MONITORIÉ Y RETROALIMENTÉ LAS REDES SOCIALES DEL FSS.

(f) _____
Ana Ruth González Alcántara
Servicios Profesionales

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Analucia Martínez Berg	**CUI:**	2354 25400 0101
Número de Contrato:	322-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7928455-8
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 118,064.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 18,064.52	**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 CONTRATACIÓN

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	ASESORÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
3	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO
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) _____
ANALUCIA MARTÍNEZ BERG
SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANDREA MELISSA SALGUERO RAMÍREZ	**CUI:**	2349 12545 2202
Número de Contrato:	455-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	84921129
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q53,129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q8,129.03	**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 CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA;
3.	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA;
4.	DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO;
5.	BRINDAR APOYO EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO;
6.	APOYAR EN LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA;
7.	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-;
8.	APOYAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA – SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;
9.	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO;
10.	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP;
11.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYE EN VERIFICAR QUE EL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO NUEVA PROVIDENCIA, BARILLAS, HUEHUETENANGO CON CODIGO SNIP 313320, 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 EL FIN DE BUSCAR LA APROBACIÓN DEL PROYECTO.
2.	APOYE EN ATENDER LAS OB SERVACIONES REALIZADAS POR SEGEPLAN EN EL PERFIL DE PROYECTO, ANALIZANDO LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3.	DIGITE CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO NUEVA PROVIDENCIA, BARILLAS, HUEHUETENANGO CON CODIGO SNIP 313320, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA.
4.	BRINDE APOYO EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO NUEVA PROVIDENCIA, BARILLAS, HUEHUETENANGO CON CODIGO SNIP 313320, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
5.	APOYE EN EL INGRESO Y ACTUALIZACION DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL CASERIO NUEVA PROVIDENCIA, BARILLAS, HUEHUETENANGO CON CODIGO SNIP 313320.
6.	APOYE 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;

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

7.	APOYE EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO; POR MEDIO DE UN INFORME MENSUAL QUE CONTIENE DATOS COMO LA POBLACION POR ETNIAS DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS EN SEGUIMIENTO.
8	APOYE EN LA ELABORACION DEL INFORME SOCIOLINGUISTICO DE LOS PROYECTOS EN SEGUIMIENTO, PARA SER TRASLADADO A INFORMACION PUBLICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
9.	APOYE EN LA PARTICIPACION A REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP;

(f) _____
ANDREA MELISSA SALGUERO RAMIREZ.
SERVICIOS TECNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Andrea María Samayoa Urruela	**CUI:**	3003685850101
Número de Contrato:	473-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	115516298
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	7,225.81	**Unidad Administrativa:**	Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural (PACUR)

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 04 AL 31 DE JULIO
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 AL COORDINADOR DE LA UNIDAD CON SOLICITUDES QUE SE ENVÍAN DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
3	APOYÉ EN LA DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECABADA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL -PACUR-.
4	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS CONTRATISTAS EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL -PACUR-. A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.
5	COLABORÉ EN ARCHIVAR LA CORRESPONDENCIA DE JULIO DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL -PACUR- EN EL LEITZ CORRESPONDIENTE.
6	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-.
7	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.
8	SE REALIZO LA REVISIÓN Y CONFORMACIÓN DEL PROYECTO PA 05-05-07 "CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA OFICIAL PARA PÁRVULOS CLEOTILDE MORALES, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ESCUINTLA, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA. ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES -OIM-."
9	SE REALIZO LA ENTREGA DEL PROYECTO PA 05-05-07 "CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA OFICIAL PARA PÁRVULOS CLEOTILDE MORALES, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ESCUINTLA, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA. ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES -OIM-"
10	RECOLECCIÓN DE FACTURAS E INFORMES DE LAS CONTRATISTAS DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL -PACUR-.
11	APOYE EN EL INFORME DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EL MES DE JUNIO, ASÍ COMO EL ESTATUS DE LOS PROYECTOS PENDIENTES A LIQUIDAR DEL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL – PACUR-.

(f)_____
ANDREA MARÍA SAMAYOA URRUELA

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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)_____

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANDY JEFERSSON EFRAÍN AVALOS VILLATORO	**CUI:**	2104 38207 0108
Número de Contrato:	407-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7895372-3
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 7,225.81	**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 DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTOS Y INVERSION
3	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO
4	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCION Y SERVICIOS BASICOS
5	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES É INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
6	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NOMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES)
7	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG
8	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "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 TRASLADO DE EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO A LA UNIDAD CORRESPONDIENTE
2	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.
3	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.
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 LA REALIZACIÓN Y DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO.
6	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.
7	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.
8	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCION Y SERVICIOS BASICOS
9	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NOMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES)

Andy Jefersson Efraín Avalos Villatoro
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)_____
Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLON 029

Nombre Completo del Contratista:	**Angelo Eduardo Pocasangre Rac**	CUI:	**3019 44660 0101**
Numero de Contrato:	412-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	10538103-9
Servicios (Técnicos o Profesionales)	**Servicios Técnicos**		
Monto total de contrato:	**Q 41,322.58**	Plazo del Contrato:	04/07/2023 AL 31/12/2023
Honorarios Mensuales	**Q 6,322.58**	Periodo del Informe:	04/07/2023 AL 31/07/2023

Unidad Administrativa	**MODULO DE INVENTARIOS**
No.	**ACTIVIDADES SEGÙN CONTRATO**
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS CON EL QUE CUENTA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
3	ELABORAR TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE VEHICULOS, MOBILIARIO Y EQUIPO QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE TRASLADO A LA INSTITUCION, PARA TAL EFECTO LLEVA ARCHIVO DOCUMENTAL DE CADA UNO DE LOS BIENES.
4	GENERAR REPORTES POR RESPONSABLE Y UBICACIÓN DE BIENES DE CONFORMIDAD A LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-
5	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN
6	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHICULOS EN LAS CARPETAS DE PERSONAL
7	APOYAR LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-
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 LA INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN POR PARTE DE ENTIDADES EXTERNAS O EXCONTRATIASTAS, SOLICITUDES QUE INGRESAN POR LA VENTANINA DE UNIDAD DE INFORMACIÓN PUBLICA DE LA INSTITUCIÓN
11	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
12	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA
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	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 Ochoa Cifuentes
Encargado del Módulo de Inventarios
Fondo Social de Solidaridad

Vo.Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Aroldo García Morales	CUI:	18008 7339 0608
Número de Contrato:	476-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1972030-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q.35,419.35	Plazo del Contrato:	Del 04 de julio al 31 de diciembre 2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,419.35	Período del Informe:	Del 04 de julio al 31 de julio 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 foliares 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	Apoyé en la continuidad de búsqueda de los documentos en la bodega del Programa Combate a la Pobreza Urbana en atención a las recomendaciones de la matriz recibida por el GTE, de los proyectos de arrastre.
2	Apoyé en la ubicación del soporte de los trabajos no previstos del proyecto de obra 52-2006 reconstrucción de obras de infraestructura del municipio de San Pedro Sacatepéquez, departamento de San Marcos.
3	Apoyé en la localización de las publicaciones de la finalización del concurso de Guatecompras con relación a las consultorías de Derecho de Propietario números de contratos 09, 10, 11 ambos ejecutados durante el año 2005 a cargo del Programa Combate a la Pobreza Urbana.
4	Apoyé en la digitalización y separación por años, la documentación existente en las cajas del área financiera de la bodega del programa etiquetadas con los correlativos F-04, F-21, F-25, F-29, F-30, F-31, F-34, F-36.

(f) _____
Aroldo García Morales.

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

Licda. Evelin Daniela Lemus 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ARTEMIO JOÉL MUÑOZ DE PAZ	**CUI:**	1732915460608
Número de Contrato:	360-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	34901167
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	ALMACÉN Y SUMINISTROS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	AURA REGINA BARRIOS DE PORTERA	**CUI:**	1878 99193 0101
Número de Contrato:	406-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	945129-3
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q. 13,548.39**	**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 DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTOS Y INVERSION;
3	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO;
4	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCION Y SERVICIOS BASICOS;
5	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES É INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN;
6	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NOMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES);
7	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG;
8	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES;
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "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 EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-;
2	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTOS E INVERSION;
3	APOYE EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO;
4	APOYE EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCION Y SERVICIOS BASICOS;
5	APOYE EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES É INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN;
6	APOYR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NOMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES);
7	APOYE EN VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG;
8	APOYE EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES;

(f) _____
AURA REGINA BARRIOS DE PORTERA
SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

(f)_____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Belmer Aldair Hernández Donis	**CUI:**	2164 42435 0101
Número de Contrato:	400-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	93344139
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del contrato:**	04/07/2023 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 29,516.13	**Periodo del informe:**	04/07/2023 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 4,516.13	**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) _____
BELMER ALDAIR HERNÁNDEZ DONIS
Servicios Técnicos

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

(f) _____
Erwin Noé Mencos 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:	Bianca del Rosario Salazar Machac	**CUI:**	2072874300101
Número de Contrato:	384-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	90469003
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 al 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 4,516.13	**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) _____
Bianca del Rosario Salazar machac
Servicios técnicos

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Byron Andres Holtmann Lainez	**CUI:**	1912 88101 0101
Número de Contrato:	345-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	46426140
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	Módulo Informática

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
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.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se instalaron puntos de red en el área de zona 11
2	Se instalo Switch en data center de zona 11
3	Se cambio patch panel en data center de zona 11
4	Se identificación punto de red en el área de zona 11
5	Se instalo equipo de cómputo en el área de unidad de apoyo
6	Se realizo respaldo de la Base de datos de aplicaciones del FSS
7	Se realizaron cambios en el sitio Web del FSS
8	Se restableció servicio de internet en el área de presupuesto
9	Se Configuro impresora en el área de Dahvi
10	Se digitalizaron expedientes del área ejecutiva
11	Se verificaron las políticas de navegación en el Firewall
12	Se realizo mantenimiento de impresora en el área de tesorería
13	Se realizo monitoreo de respaldos de información automáticos
14	Se instalo impresora en el área de presupuesto

(f) _____
BYRON ANDRES HOLTMANN LAINEZ
ENCARGADO DEL MÓDULO DE INFORMÁTICA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CARLOS ANTONIO RIVERA SOSA	**CUI:**	2588 80716 0101
Número de Contrato:	337-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	96140607
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN JURÍDICA

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	VERIFICACIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO A EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON PROYECTOS DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN.
2.	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS PARA CONSIDERACIÓN Y FIRMA DE JEFATURA.
3.	ELABORACIÓN DE OFICIOS VARIOS, ATENDIENDO A LAS DISTINTAS SOLICITUDES GIRADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4.	REDACCIÓN DE MINUTAS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA CONSIDERACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5.	APOYO EN LA NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS A LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA.
6.	ELABORACIÓN DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS, OPINIONES Y DICTÁMENES JURÍDICOS.
7.	SE APOYÓ CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO, CONSERVACIÓN Y DE FUNCIONAMIENTO Y/O CALIDAD, ASÍ COMO LOS ENDOSOS DE LAS MISMAS, QUE PRESENTARON LOS DIFERENTES CONTRATISTAS, CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS.
8.	SE APOYÓ EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVAN DE MI CONTRATACIÓN Y QUE ME FUERON REQUERIDAS.

(f) _____
CARLOS ANTONIO RIVERA SOSA
SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN 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:	338-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4125129-6
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 118,064.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 18,064.52**	**Unidad Administrativa:**	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 EN 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.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ASESORÉ EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
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 DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN REQUEIDA MENSUALMENTE POR LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
5	ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
6	ASESORÉ EN LA MODIFICACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN
7	ASESORÉ EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN

(f) _____
CARLOS ALBERTO CASTRO BAIL
SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Humberto Monzón	**CUI:**	2621327370114
Número de Contrato:	352-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	85617-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Plazo del Contrato:**	Del 4 de julio al 31 de diciembre de 2023.
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Período del Informe:**	Del 04 al 31 de julio 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	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	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	APOYAR EN ASISTIR A REUNIONES, CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTOS, CONFERENCIAS Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS GESTIONES DEL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS Y DONACIONES;
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	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	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	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Revisé la documentación actualizada (nuevo paquete) que envío el Banco Mundial para solicitar la aprobación del préstamo por el monto de 120 millones de Dólares de los Estados Unidos de América, para la ejecución del "Proyecto de Inversión para el Aumento de Resiliencia Urbana en Guatemala", a realizarse en Comunidades Precarias de los 7 municipios de la Mancomunidad Gran Ciudad del Sur, que se tiene previsto que ejecutará el Fondo Social de Solidaridad-FSS-.
2	Participé en la reconformación del expediente que se enviará a la SEGEPLAN con las respuestas a las 3 últimas observaciones presentadas por esa Institución, relacionadas con la revisión del Documento de Programa, para la emisión del Dictamen Favorable, para la autorización del Préstamo, para ejecutar el Programa "Proyecto de Inversión para el Aumento de Resiliencia Urbana en Guatemala.
3	Realicé comunicación con funcionarios de la Dirección de Crédito Público del MINFIN, de la Dirección de Planificación del MICIVI, del Banco Mundial y de la Mancomunidad Gran Ciudad del Sur para coordinar acciones para el envío de la nueva documentación actualizada (nuevo paquete) a la SEGEPLAN relacionada con la autorización del Préstamo, afecto de recibir el Dictamen Favorable para la autorización del Préstamo.

4	Elaboré oficio dirigido a la SEGEPLAN para el envío de la documentación actualizada que remitió el Banco Mundial para solicitar la aprobación del préstamo por el monto de 120 millones de Dólares de los Estados Unidos de América, así como el Documento de Programa actualizado y las 3 respuestas a las últimas observaciones que presentó la SEGEPLAN.
5	Coordiné la preparación y envío de Información sobre la revisión de expedientes (Proyectos) que fueron revisados en las Unidades Adscritas al Fondo Social de Solidaridad, que se encuentran en proceso de liquidación.
6	Participé en reuniones virtuales y presenciales con representantes del Banco Mundial, Comunidad Gran Ciudad del Sur, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Dirección de Crédito Público y Funcionarios del FSS, para atender requerimientos relacionados con la negociación del Préstamo que se tramita para ejecutar el "Proyecto de Inversión para el Aumento de Resiliencia Urbana en Guatemala".
7	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.
8	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.
9	Solicité a la Unidad de Inventarios útiles de Oficina e instrumentos de trabajo para el desarrollo de las actividades de la Unidad de Cooperación Externa.
10	Informé y atendí requerimientos de la 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. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN 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:	409-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	57195013
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q100,354.84	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q15,354.84	**Unidad Administrativa:**	Módulo de Contabilidad

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	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-;
2	2. 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;
3	3. 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-;
4	4. APOYAR EN LA GENERACIÓN E IMPRESIÓN DE CUR'S DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL –SICOIN-;
5	5. 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;
6	6. ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA CAJA FISCAL DE FORMA MENSUAL PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
7	7. ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS ACTIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
8	8. 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);
9	9. APOYAR EN LA GENERACIÓN DE CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL;
10	10. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS ARQUEOS DE LOS FONDOS ASIGNADOS AL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA CUANDO ES REQUERIDO;
11	11. 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";
12	12. APOYAR EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DE RETENCIONES DE IVA Y DE ISR A TRAVÉS DEL PORTAL DE LA SAT;
13	13. LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA 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 JUNIO 2023, PARA PRESENTARLA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
9	ASESORÉ EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CAJA FISCAL EN LOS MÓDULOS DE TESORERÍA, VIÁTICOS Y ALMACÉN, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA SICOIN, LOS CURS DE APROBACIÓN DE FR3 DURANTE EL MES DE JUNIO 2023.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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 LA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA No. 3-445-06280-5 DEL FONDO ROTATIVO INTERNO DEL FSS.
12	GENERÉ CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO 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 JUNIO 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 JOSUÉ PÉREZ CARRILLO
SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Carlos Smiley Cubur Artiga	**CUI:**	2656595230101
Número de Contrato:	438-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5081595-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 7,225.81	**Unidad Administrativa:**	Módulo de Tesorería

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 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 SEGÚN OFICIO CEFSS-2082-2023-YGG/db
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.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO 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 RECOPILACIÓN 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.

No.	ACTIVIDADES/ RESULTADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME, SEGÚN OFICIO CEFSS-2082-2023-YGG/db
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 EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.
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) _____

CARLOS SMILEY CUBUR ARTIGA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

(f) _____

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CESAR ATILIO PONCE BERREONDO	**CUI:**	2575440380301
Número de Contrato:	353-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	15057437
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.13,548.39	**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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	Brindé asesoría en reunión con personeros de la Mancomunidad Gran ciudad del Sur, prestadores de servicios del Fondo social de Solidaridad de Planificación de Proyectos y Gestión de Proyectos, aclarando puntos importantes acerca de los estudios y documentos necesarios de los proyectos piloto del Préstamo que se tramita ante el Banco Mundial;
2.	Participé y apoyé en reunión con la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad, determinando las directrices a seguir en relación a las unidades FIS en LIQUIDACIÓN, CPU, DAHVI y PACUR;

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

3.	Apoyé en la revisión y análisis de documentos ambientales del Banco Mundial, siendo esos el Plan de Compromiso Ambiental y Social y los Estándares Ambientales y Sociales (EAS), que forman parte de la legislación especial del referido Banco;
4.	Brindé apoyo en la revisión de documentos en formatos Excel, compartidos por la Mancomunidad Gran Ciudad del Sur, relacionados al Programa de Inversión, Aumento de la Resiliencia Urbana en Guatemala, el cual se encuentra en trámites administrativos para lograr su aprobación;
5.	Apoyé y propuse la redacción de oficios dirigidos a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia solicitando por tercera vez, la Opinión Técnica Favorable a las gestiones que se realizan, para la obtención de un Préstamo ante autoridades del Banco Mundial;
6.	Asesoré en la redacción y presentación de reportes de donaciones relacionados a la tormenta ETA y Protot;
7.	Brindé asesoramiento en reunión con equipo del Fondo Social de Solidaridad en relación a temas de la Cooperación Externa;

(f) _____
Cesar Atilio Ponce Berreondo
TIPO DE SERVICIOS

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

(f)_____
Lic. Carlos Humberto Monzón
Coordinador de Cooperación Externa
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

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:	395-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	81230362
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del contrato:**	04/07/2023 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.32,467.74	**Periodo del informe:**	04/07/2023 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.4,967.74	**Unidad Administrativa**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

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.

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.

(f) _____

CHRISTAN 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 Menchú Hernández
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CLAUDIA ELISA OLIVA MONASTERIO	**CUI:**	1857 27263 0406
Número de Contrato:	319-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2677479-8
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 70,838.71	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 10,838.71	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN EJECUTIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en realizar actividades de digitación asignadas en la Coordinación Ejecutiva.
2	Apoyar en la recepción y revisión de los documentos que ingresan a la Coordinación Ejecutiva y apoyar en el traslado a donde corresponda.
3	Apoyar en la distribución de los documentos que trasladan los asesores y técnicos en Coordinación Ejecutiva a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
4	Colaborar en la logística para la clasificación de la documentación revisada y apoyar en la distribución a quien corresponda.
5	Colaborar en archivar todos los documentos de la Coordinación Ejecutiva.
6	Colaborar en el envío de los documentos requeridos, debiendo coordinar el traslado con los mensajeros para la entrega de los mismos y si es necesario entregarla personalmente.
7	Colaborar en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Coordinación Ejecutiva.
8	Apoyar en el escaneo de todos los documentos que entran y salen de la Coordinación Ejecutiva.
9	Apoyar en la digitación y archivo de las Hojas de Trámite.
10	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que “el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en las actividades de digitación asignadas en la Coordinación Ejecutiva.
2	Apoyé en la recepción y revisión de los documentos que ingresaron a la Coordinación Ejecutiva y apoyé en el traslado a donde correspondía.
3	Apoyé en la distribución de los documentos que trasladaron los asesores y técnicos en Coordinación Ejecutiva a otras unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad –FSS-.
4	Colaboré en la logística para la clasificación de la documentación revisada y apoyé en la distribución a quien correspondía.
5	Colaboré en archivar todos los documentos de la Coordinación Ejecutiva.
6	Colaboré en el envío de los documentos requeridos, debiendo coordinar el traslado con los mensajeros para la entrega de los mismos.
7	Colaboré en la atención de llamadas telefónicas que ingresaron a la Coordinación Ejecutiva.
8	Apoyé en el escaneo de todos los documentos que entraron y salieron de la Coordinación Ejecutiva.
9	Apoyé en la digitación y archivo de las Hojas de Trámite.

(f) _____
CLAUDIA ELISA OLIVA MONASTERIO
Servicios Profesionales

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**CLAUDIA ALEJANDRA RODAS SALAZAR**	**CUI:**	**2124 33385 0101**
Número de Contrato:	**357-2023-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**79174523**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**04/07/2023 AL 31/12/2023**
Monto total del Contrato:	**Q 35,419.35**	**Período del Informe:**	**04/07/2023 AL 31/07/2023**
Honorarios Mensuales:	**Q 5,419.35**	**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, ASI MISMO DANDO INGRESO A LAS MISMAS EL LA BASE DE DATOS.
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 DE DIFERENTES DEPENDENCIAS, 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) _____
CLAUDIA ALEJANDRA RODAS SALAZAR

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

Vo.Bo.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Cristián Renato Vásquez De León	**CUI:**	3091 02022 1201
Número de Contrato:	445-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	87216612
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 94,451.61	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 14,451.61	**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 DE ESTE 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) _____

Cristián 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.

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

(f)_____

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Cristian Alejandro Navarro Guitz	**CUI:**	2900348681201
Número de Contrato:	431-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	87688050
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 al 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

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

No.	ACTIVIDADES SEGÚN NOMBRAMIENTO
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 ELABORACION 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.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REVISION TÉCNICA DE LOS ESTUDIOS Y PLANOS EN BASE A LOS RESULTADOS DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE SEGEPLAN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHM-31 KM. 104.43 - KM. 118.51, SAN JOSÉ POAQUIL, CHIMALTENANGO.
2	REVISION TÉCNICA DE ESTUDIOS, REUNIONES PRESENCIALES EN INSTALACIONES DEL FSS, SEGUIMIENTO Y ELABORACION DE CHECK LIST DEL PROYECTO REHABILITACIÓN PUENTE VEHICULAR CAMPAMENTO LA BARRITA, ALDEA BARRITA VIEJA, SAN JOSÉ, ESCUINTLA.
3	CUANTIFICACION DE MATERIALES, CÁLCULO, DISEÑO, DIBUJO Y PLANOS DE MUROS DE GAVIONES EN APROCHE DE ENTRADA Y SALIDA DEL PROYECTO INSTALACIÓN PUENTE BAILEY PUENTE JOCOL ILOTENANGO QUICHÉ.
4	REVISIÓN TÉCNICA DE LOS ESTUDIOS Y PLANOS EN BASE A LOS RESULTADOS DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE SEGEPLAN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, CASERÍO NUEVA PROVIDENCIA, BARILLAS HUEHUETENANGO.
5	TRASLADO DE OBSERVACIONES Y CORRECCIONES MEDIANTE CHECK LIST SEGÚN RESULTADOS DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE SEGEPLAN AL PLANIFICADOR DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL, CASERÍO NUEVA PROVIDENCIA, BARILLAS HUEHUETENANGO.
6	CÁLCULO Y DISEÑO ESTRUCTURAL EN PROGRAMA ETABS Y ELABORACION DE MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL DE 3 TANQUES DE RETENCIÓN DE AGUA PLUVIAL DE 96 METROS CUBICOS (288 METROS CUBICOS EN TOTAL) DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN URBANIZACIÓN DE LA CUIDAD DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, COMUNIDAD CHIQUITO, MIXCO, GUATEMALA.
7	REDACCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN FORMATO DEL FSS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHM-31 KM. 104.43 - KM. 118.51, SAN JOSÉ POAQUIL, CHIMALTENANGO.

(f) _____
CRISTIAN ALEJANDRO NAVARRO GUITZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	DANIEL EMILIO MORALES SECAIDA	**CUI:**	2969 05291 0101
Número de Contrato:	422-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	89684885
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q53,129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q8,129.03	**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 (S) 15 AVENIDA Y 7 CALLE ZONA 8 DE CALZADA FRANCISCO JAVIER LOPEZ MARROQUIN - NUEVO HOSPITAL, SAN BENITO, PETEN.
2	APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS ROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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 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:	David Alejandro Merlos Solares	**CUI:**	3080520470101
Número de Contrato:	464-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	108627004
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 53,129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,129.03	**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 PERIODO 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 Cajas
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Debora Marisol Lemen Sanchez	**CUI:**	3015-86500-0101
Número de Contrato:	472-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	11461310-9
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	**Q. 47,225.81**	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q. 7,225.81**	**Unidad Administrativa:**	Auditoría Interna

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 SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN AUDITORÍA INTERNA.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA AUDITORIA 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 TELEFONICAS 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 CONTRATACION.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Colabore en la atención de llamadas de la coordinación.
2	Realice documentos, los cuales ayudaran al mejor control de la documentación recibida y enviada.
3	Apoye con la redacción de documentos solicitados.
4	Ayude a la recolección de facturas e informes.
5	Colabore con la verificación y conformación de expedientes para la entrega a los entes fiscalizadores.

(f) _____
Debora Marisol Lemen Sanchez
Servicios Técnicos

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

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:	361-2023-029-FSS	NIT del Contratista	88555682
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo de Contrato:	04/07/2023 al 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 47,225.81	Periodo del Informe:	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 7,225.81	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 Joél Muñoz de Paz
Encargado de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Diego Pablo Cabrera Motta	**CUI:**	3003 63508 0101
Número de Contrato:	456-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	100342914
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	**Q 53,129.03**	**Período del Informe:**	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 8,129.03**	**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	APOYE EN LA CONFORMACION DE PROYECTOS PARA ANTEPROYECTOS
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 – 2992314

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
4	APOYÉ EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- AL PROYECTO CON SNIP 299234
5	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 299234
6	APOYÉ EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO
7	APOYÉ EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP
8	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS NO FINALIZADOS DE LA COORDINACION No.SNIP – 154983, 1531530 etc

(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.

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

(f)_____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Dominga azucena Mesías Matzar	**CUI:**	2715 00840 1013
Número de Contrato:	387-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	11070280-8
Tipo de Servicios:	técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 4,516.13**	**Unidad Administrativa:**	Servicios Generales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DEL ÁREA ASIGNADA (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS, ETC.
2.	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA DE LOS BAÑOS DEL FSS;
3.	APOYAR EL ABASTECIMIENTO DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LIQUIDO EN LOS SANITARIOS DEL FSS.
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.	Se colaboró diariamente en la limpieza de oficinas, pasillos, escritorios y áreas asignadas de la zona 11.
2.	Se colaboró en la limpieza de sanitarios en el área de hombres y mujeres.
3.	Se colaboró en la limpieza de pisos, ventanas y sanitarios.
4.	Se colaboró en la limpieza de mobiliario de personal de zona 11.
5.	Se colaboró en la recolección de basura de cada unidad y la deposité donde correspondía.
6.	y otras actividades que se deriven de la Coordinación.

(f) dominga mesias
Dominga azucena Mesías Matzar
Servicios Técnicos

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDDY LEONEL MANSILLA OLIVA	**CUI:**	2624 98200 0101
Número de Contrato:	486-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	695791-9
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29.516,13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4.516,13	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE APOYO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EFECTUAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERIA 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 Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN 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	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
2	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS
3	REALIZE ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO
4	APOYE EN EFECTUAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
5	VELE POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES

(f) _____
EDDY LEONEL MANSILLA OLIVA
SERVICIOS TECNICOS

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

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 ANDRES MALDONADO ESPINA**	**CUI:**	**2933 86668 0101**
Número de Contrato:	**379-2023-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**108192857**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Técnicos**		
Monto total del Contrato:	**Q 41,322.58**	**Plazo del Contrato:**	**04/07/2023 al 31/12/2023**
Honorarios Mensuales:	**Q6,322.58**	**Período del Informe:**	**04/07/2023 al 31/07/2023**
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 DEPARRTAMENTO LEGAL LABORAL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, JUZGADOS Y OTROS.
8	APOYAR EN EL ARCHIVO DE OFICIOS, EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN PARA ASESORÍA LEGAL LABORAL.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
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:	380-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	115211713
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	5,419.35	**Unidad Administrativa:**	RECURSOS HUMANOS

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
2	POYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA;
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;

(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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Humberto Orozco Fuentes	**CUI:**	230845754 01 01
Número de Contrato:	426-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	39526860
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 100,354.84	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 15,354.84	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS.
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS
4	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA 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	ELBORAR TERMINOS DE REFERENCIA DE PROYECTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	SE APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS PILOTOS DE LA GRAN COMUNIDAD DEL SUR DE LAS MUNICIPALIDADES DE VILLA NUEVA, VILLA CANALES, SAN MIGUEL PETAPA, MIXCO, GUATEMALA, AMATITLAN, SAN JOSE PINULA.
2	SE APOYO EN LA REVISION DE DOCUMENTOS DE CAMBIO DE DIFERENTES PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	SE APOYO EN LA REVISION DE TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROYECTO "CONSTRUCCION AERÓDROMO ALDEA SAN JORGE LA LAGUNA, SOLOLA, SOLOLA."

(f) _____
Edgar Humberto Orozco Fuentes
SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Daniel Maldonado Cifuentes	**CUI:**	1773 66915 1401
Número de Contrato:	479-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	836486-9
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.82,645.16	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.12,645.16	**Unidad Administrativa:**	Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda DAHVI

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en participar en reuniones técnicas relacionadas con el área de su competencia.
2	Asesorar la elaboración de informes técnicos de trabajo y otros requeridos por el Coordinador de DAHVI.
3	Apoyar en revisar y analizar los expedientes que se encuentran en fase de liquidación a cargo de la unidad, previo a su traslado a la comisión de recepción y liquidación del Fondo social de Solidaridad
4	Apoyar en el traslado de información correspondiente a los expedientes de la unidad.
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "EL CONTRATISTA" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Elaboración de informes técnicos de trabajo.
2	Revisión de los expedientes que se encuentran en fase de liquidación a cargo de la unidad, previo a su traslado a la comisión de recepción y liquidación del Fondo social de Solidaridad.
3	Análisis de los expedientes que se encuentran en fase de liquidación a cargo de la unidad, previo a su traslado a la comisión de recepción y liquidación del Fondo social de Solidaridad.
4	Digitalización de los expedientes que se encuentran en fase de liquidación a cargo de la unidad, previo a su traslado a la comisión de recepción y liquidación del Fondo social de Solidaridad.

(f) _____
Edgar Daniel Maldonado Cifuentes
Servicios Profesionales

EDGAR DANIEL MALDONADO CIFUENTES
INGENIERO CIVIL
COLEGIADO NUMERO 15.546

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Giovanni Mansilla Gonzalez	**CUI:**	2709 36521 0108
Número de Contrato:	436-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	827245K
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 53,129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 8,129.03	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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 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 SEGÚN NOMBRAMIENTO
1	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CONTENGA LOS SOPORTES TÉCNICOS, GENERADOS POR LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS.
2	APOYAR EN LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA.
3	DIGITAR CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO, SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA -CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA.
4	DIGITAR ANÁLISIS DE RIESGO DE ACUERDO A FORMATO DEL CONSEJO NACIONAL DE REDUCCIÓN DE DESASTRES –CONRED-, EN EL QUE DESCRIBEN LAS POSIBILIDADES DE RIESGO QUE CONLLEVA EL PROYECTO Y DAR SOLUCIONES PERTINENTES PARA EL MISMO.
5	BRINDAR APOYO EN IDENTIFICAR LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO.
6	APOYAR EN LA CREACIÓN DE NÚMERO SNIP EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
7	APOYAR EN EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP-
8	APOYAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE CADA PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	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	Apoyé en verificar que los expedientes asignados contengan los soportes técnicos, generados por la coordinación de Formulación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad, de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia – SEGEPLAN- con fines de aprobación de los proyectos: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR EL RASTRO – CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN.
2	Apoyé en el ingreso de información en el sistema nacional de inversión pública –snip-, de los proyectos: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR EL RASTRO – CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN.
3	Apoyé en la conformación de expedientes de cada proyecto del fondo social de solidaridad, adjuntando todos los documentos conformidad con la normativa del sistema nacional de inversión pública –SNIP- de la secretaria de programación y planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de los proyectos: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR EL RASTRO – CASCO URBANO, SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES, TOTONICAPAN.
4	Apoyé en digitar Matriz de Anteproyecto 2024.

(f) _____
Edgar Giovanni Mansilla Gonzalez
SERVICIOS TECNICOS

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

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

(f)_____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Rodolfo Muñoz Domínguez	**CUI:**	2080 36156 0101
Número de Contrato:	332-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8234314-4
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Jurídica

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES LEGALES.
2	COLABORÉ CON LA VERIFICACIÓN Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-, PARA RESOLVER INQUIETUDES FORMULADAS.
3	APOYÉ EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES QUE ME FUERON REQUERIDOS.
4	COLABORÉ EN LA 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	COLABORÉ EN LA SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS NOTARIALES REQUERIDAS.
7	COLABORÉ CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITARON CRITERIOS JURÍDICOS.
8	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTARON LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS.
9	APOYÉ EN LA 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)_____
Lic. Xiomara Adalgisa De Paz Colindres
Coordinadora
Coordinación Jurídica
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDGAR ORLANDO PAIZ PADILLA	**CUI:**	1644 62031 0101
Número de Contrato:	482-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	41312139
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29.516,13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4.516,13	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE APOYO

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

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

(f) _____
EDGAR ORLANDO PAIZ PADILLA
SERVICIOS TECNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDGAR ROBERTO ROSALES ORTIZ	**CUI:**	1861 71137 0306
Número de Contrato:	374-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	**12105260**
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q70,838.71	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q10,838.71	**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 RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA;
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTO DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
5	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORÍA INTERNA Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS;
6	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
7	APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL;
8	APOYAR EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL;
9	APOYAR EN LA PUBLICACION EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE;
10	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION EN SUS DIFERENTES MODALIDADES;
11	. APOYAR EN LLEVAR UN ARCHIVO ADEDUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACION Y LICITACION.
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	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 RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA;
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;

(f) _____
NOMBRE DEL CONTRATISTA
TIPO DE SERVICIOS

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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)_____

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edgar Rolando Meza Archila	**CUI:**	2329 36382 0920
Número de Contrato:	442-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	504198-8
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 94,451.61	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 14,451.61	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Supervisión

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

(f) _____
EDGAR ROLANDO MEZA ARCHILA
SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

(f)_____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDGAR RENATO SALAZAR LÓPEZ	**CUI:**	1911524470101
Número de Contrato:	377-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16520823
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 61,983.87	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 9,483.87	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Recursos Humanos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN 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 OPTIMA 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 EXPEDIENTES DE LOS CONTRATISTAS QUE INGRESAN Y SALEN DEL ARCHIVO GENERAL DE EXPEDIENTES DE RECURSOS HUMANOS
5	APOYAR EN EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE RECIBAN EN LOS EXPEDIENTES QUE CORRESPONDAN
6	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE OFICIOS DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN GENERADAS POR LOS DIFERENTES ENTES FISCALIZADORES
7	APOYAR EN EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS Y SUMINISTROS PROPORCIONADO POR ALMACÉN PARA LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
8	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE INGRESAN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
9	APOYAR EN PROPORCIONAR DOCUMENTACIÓN AL ÁREA DE ASESORÍA LABORAL
10	APOYAR EN EL CONTROL DE EXISTENCIA DE UNIFORMES
11	APOYAR EN LA ENTGREGA DE UNIFORMES AL PESONAL Y CONTRATISTAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
12	APOYAR CON LA INDUCCION DE LOS CONTRATISTAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD Y UBICARLOS EN CADA COORDINACIÓN Y/O UNIDAD DONDE PRESTARAN SUS SERVICIOS
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 -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Recibí documentación de los contratistas prestadores de servicios técnicos y/o profesionales para renovaciones de contrato.
2	Verifique los documentos al sistema correspondiente para su validación el expediente.
3	Ordené la documentación de cada contratista para su renovación de contrato.
4	Apoyé en la revisión de expedientes en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
5	Sé revisaron las hojas de Actualización de Datos de la Contraloría General de Cuentas de los prestadores de servicios y personal contratado, para ingresarlo al expediente 2023.

(f) _____
EDGAR RENATO SALAZAR LÓPEZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDITH ABIGAÍL DÍAZ GARCIA	**CUI:**	3504 00997 0101
Número de Contrato:	358-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9353240-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 35,419.35	**Plazo del Contrato:**	Del 04/07/2023 al 31/12/2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,419.35	**Período del Informe:**	Del 04/07/2023 al 31/07/2023
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 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.	APOYÉ CON LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES.
2.	APOYÉ CON LA ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN, DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.
3.	APOYÉ CON LA ENTREGA DE GAFETES DE IDENTIFICACIÓN A LAS VISITAS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD PARA DIFERENTES TRÁMITES.
4.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5.	APOYÉ CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRÁMITE.
6.	APOYÉ CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.
7.	APOYÉ CON LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE EXTENSIONES INTERNAS.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Edwin Adolfo Cuscun Cali	**CUI:**	2258 78186 0406
Número de Contrato:	444-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5270334-7
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 94,451.61	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 14,451.61	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	SE ME FUE ASIGNADA UN NUEVO PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA CHIMAZAT - CASCO URBANO, SANTA CRUZ BALANYA, CHIMALTENANGO, EL CUAL YA LLEVA SU DEBIDO PROCESO PARA REALIZAR TODOS LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A LA ÓRDEN DE INICIO.
2	SE ME FUE ASIGNADA OTRO NUEVO PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CRUZ - ALDEA HERMOGENES MONTELLANO, SAN PEDRO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO, EL CUAL YA LLEVA SU DEBIDO PROCESO PARA REALIZAR TODOS LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A LA ÓRDEN DE INICIO.
3	EN EL PROYECTO EL JÍCARO SE CONTINUA CON LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA ESTAR AL DÍA CON EL PROGRAMA DE TRABAJO, ESPECIALMENTE LOS AVANCES.
4	SE HA NOTIFICADO AL FONDO LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS EN EL PROYECTO ZARAHEMLA, PATZICÍA, CHIMALTENANGO, EL CUAL YA LLEVA SU DEBIDO PROCESO PARA CONFORMAR LA JUNTA PARA LA DEBIDA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN. SE TRABAJA EN TODOS LOS INFORMES A PRESENTAR.
5	EN EL PROYECTO LAS OVEJAS SE ESTÁ AVANZANDO A BUEN RITMO, YA SE TRABAJÓ LA MAYORÍA DE RENGLONES DONDE SE DETALLAN LOS MOVIMIENTOS DE TIERRA, HACIENDO LA SALVEDAD QUE SE TUVO LA NECESIDAD DE HACER ALGUNOS AJUSTES EN CAMPO, LOS CUALES SE DETALLAN EN DOCUMENTOS PRESENTADOS.
6	EN TRABAJO DE GABINETE SE REALIZA EL CONTROL DE TODOS LOS EXPEDIENTES RECIBIDOS, ESPECIALMENTE LAS SÁBANAS Y LOS ANALÍTICOS DE CADA PROYECTO
7	SE TRABAJA TAMBIÉN LOS CONTROLES DE TIEMPOS Y AVANCES EN CAMPO DE CADA PROYECTO
8	SE HA REALIZADO EL DEBIDO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO A TODAS LAS EMPRESAS QUE SE ACERCAN AL FONDO A REALIZAR SUS CONSULTAS O DUDAS RESPECTO A LOS PROYECTOS O LOS DOCUEMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR EN LOS PROYECTOS PRESENTADOS.
9	SE TIENE EL DEBIDO CONTROL DE DOCUMENTOS CON SU DEBIDO PROCESO PARA LOS TRÁMITES NECESARIOS EN CADA EMPRESA O PROYECTO, SEGÚN SEA REQUERIDO.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

10	SE TUVO A BIEN REALIZAR LA VISITA DE CAMPO AL PROYECTO BALANYÁ EN CHIMAZAT, CHIMALTENANGO. SE CONSTATÓ LOS TRABAJOS REPORTADOS A SUPERVISIÓN Y DE LA MISMA MANERA AL FONDO. SE DIERON ALGUNAS INSTRUCCIONES EN MEJORA DE LOS PROCESOS
11	SE TUVO A BIEN REALIZAR LA VISITA DE CAMPO AL PROYECTO YEPOCAPA, CHIMALTENANGO. SE CONSTATÓ LOS TRABAJOS REPORTADOS A SUPERVISIÓN Y DE LA MISMA MANERA AL FONDO. SE DIERON ALGUNAS INSTRUCCIONES EN MEJORA DE LOS PROCESOS

(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

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:	391-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	22319883
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del contrato:**	04/07/2023 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.70, 838.71	**Periodo del informe:**	04/07/2023 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.10, 838.71	**Unidad Administrativa**	COORDINACIÓN DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN 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 COORDIANDOR EJECUTIVO; 5. ASESORÉ EN LA ASIGNACIÓN Y CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE LOS PARQUEOS ASIGNADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 6. ASESORÉ EN LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 7. ASESORÉ EN LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPORTES; 8. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS REPARACIONES DE LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN LA UNIDAD DE CONVOYES Y TALLER ASIGNADOS; 9. APOYÉ EN ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 10. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A LAS COMPRAS DE REPUESTOS SOLICITADOS PARA LAS UNIDADES EN SERVICIO DE FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 11. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE SERVICIOS MENORES A LOS VEHICULOS EN SERVICIO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; 12. APOYÉ EN EL SEGUIMIENTO A TRAMITES PENDIENTES CON LA COMPAÑÍA ASEGURADRA; 13. APOYÉ EN LA ASISTENCIA A LOS VEHICULOS EN MOMENTO DE TENER UN DESPERFECTO MECANICO; 14. APOYÉ CON LA REVISIÓN DE MULTAS Y NOTIFICACIÓN DE LAS MISMAS A LAS PERSONAS A QUIEN LE CORRESPONDA; 15. ASESORÉ A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE TRANSPORTES.

(f) _____
ERWIN NOÉ MENCHÚ HERNÁNDEZ

Servicios Técnicos

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Elio Marino Escobar De León	**CUI:**	2300 43542 0101
Número de Contrato:	411-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4526198-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	DEL 04 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023
Monto total del Contrato:	**Q 41,322.58**	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 6,322.58**	**Unidad Administrativa donde presta los servicios**	MODULO DE INVENTARIOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO.
2	APOYAR EN EL CONTROL DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONAELS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
4	DIGITAR Y LLEVAR EL CONTROL DE MOVIMIENTO DE BIENES QUE HAGA DE CONOCIMIENTO LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ASI COMO EL CONTROL DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES SUSCRITOS.
5	APOYAR CON LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO PARA LA ELABORACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-
6	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
7	APOYAR CON LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FISICO PARA LA ELABORACIÓN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	PROGRAMA COMISIONES DE TRABAJO PARA LA VERIFICACION DE BIENES QUE SE ENCUENTREN EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, PARA LA CORRESPONDIENTE ASIGNACION DE BIENES EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD
9	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS, MINISTERIO PUBLICO, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, ENTRE OTROS
10	VELAR POR EL ADECUADO ARCHIVO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD MAQUINARIA EN LAS CARPETAS DE PERSONAL.
11	APOYAR CON EL ADECUADO REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
12	GENERAR REPORTES DE FORMA OPORTUNA, DE MAQUINARIA Y CAMIONES DESTINADOS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
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	APOYE EN LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
2	COLABORE CON LA DIGITACIÓN E IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGOS QUE CONLLEVEN A LA PLENA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
3	APOYE EN LAS ACTIVIDADES QUE CON LLEVAN AL ADECUADO REGISTRO DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL.
4	COLABORE CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS.
5	COLABORE CON LA ACTUALIZACION DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD EN ZONA 7, ZONA 11 Y ZONA 12 EN TODAS LAS UNIDADES DE LA INSTITUCION
6	COLABORE EN LA REVICION DE BIENES CON EL MODULO DE AUDITORIA
7	COLABORE EN LA VISITA DEL DEPARTAMENTO DE QUICHE MUNICIPIO PACHALUM
8	COLABORE EN LA VERIFICACION Y ORDENAMIENTO EN LAS BODEGAS DE INVENTARIOS LA INSTITUCION FSS

(f) _____

ELIO MARINO ESCOBAR DE LEON

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

(f)_____

Vo. Bo. Jefe Inmediato

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ELUBIA ELIZABETH COCHÉ VÁSQUEZ	**CUI:**	2603261430101
Número de Contrato:	415-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8218093-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 70,838.71	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 10,838.71	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
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 JULIO DEL 2023.
2	ELABORÉ REPROGRAMACIONES DE CUOTAS FINANCIERAS CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO, 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 JULIO 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 JULIO 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 JULIO 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 INFORMATICO DE GESTIÓN –SIGES-, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 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 JUNIO 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 JULIO DE 2023.
16	ELABORÉ CONSTANCIAS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIAS PARA CONTRATISTAS QUE PRESTARAN SUS SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES EN EL RENGLÓN 029 AL FSS.
17	ELABORÉ CERTIFICACIONES PARA JUNTAS DE LICITACIÓN Y/O COTIZACIÓN CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2023.
18	ELABORÉ LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO AÑO 2024 DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
19	ELABORÉ LA FORMULACIÓN DEL MULTIANUAL 2024-2028 DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
20	Y TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS.

(f) _____

Elubia Elizabeth Coché Vásquez

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

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

(f)_____

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Emerson Alberto Sintuj González	**CUI:**	2758 15781 2001
Número de Contrato:	424-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8421299-3
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q53,129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q8,129.03	**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 ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO.
2	APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN E IMPRESIÓN DE PLANOS.
3	APOYO EN LAS MODIFICACIONES EN LOS PLANOS DE FASES HIDROSANITARIAS DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN URBANIZACIÓN DE LA CIUDAD DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, COMUNIDAD CHIQUITO, MIXCO, GUATEMALA.
4	ASISTIR EN LA ALIMENTACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS DE COMPROMISOS Y SOLICITUDES DE LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN 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.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ENRIQUE MARDOQUEO GAITÁN ESCOBAR	**CUI:**	1595 51250 0116
Número de Contrato:	327-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1703256-3
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 82,645.16	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 12,645.16	**Unidad Administrativa:**	COORDINACION DE AUDITORIA INTERNA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL AREA Y CRITERIOS, MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES, PROGRAMAS DE AUDITORIA Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN;
2.	APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA ASIGNADA CON BASE A MUESTREO, REALIZAR LOS PAPELES DE TRABAJO, DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS SI LAS HUBIERE, REDACTAR LOS RESULTADOS, ACCIONES Y CONCLUSIONES DERIVADAS DEL TRABAJO ASIGNADO.
3.	APOYAR EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA REALIZADA, REDACTANDO EL INFORME ESPECIFICO INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS, COMO LO ESTABLECE EL MANUAL DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
4.	APOYAR EN INGRESAR AL SISTEMA SAG-UDAI WEB, LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA, REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ASIGNADA;
5.	DAR CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL -NAIGUB-, MANUAL DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL –MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
6.	APOYAR EN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE MANUALES, LEYES, NORMAS Y POLITICAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES, OBJETIVOS Y METAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
7.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS QUE INCLUYE CONOCIMIENTO DEL ÁREA Y CRITERIOS, MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES, PROGRAMAS DE AUDITORÍA Y MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. CAI-00007 A GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACION DE OPERACIONES DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYÉ 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; SEGÚN NOMBRAMIENTO No. CAI-00007 A GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACION DE OPERACIONES DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
3	APOYÉ EN EL INGRESO AL SISTEMA SAG-UDAI WEB LA PLANIFICACIÓN, SEGÚN NOMBRAMIENTO No. CAI-00007 A GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COORDINACION DE OPERACIONES DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	DI CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL –NAIGUB-; MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL- MAIGUB-, Y ORDENANZA DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;

(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 Galdámez
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS, REGLON 029

Nombre Completo del Contratista:	Erick Alejandro de la Roca Montenegro	CUI:	**2435015280101**
Numero de Contrato:	414-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	1826485-9
Servicios (Técnicos o Profesionales)	**Servicios Técnicos**		
Monto total de contrato:	**Q 35,419.35**	Plazo del Contrato:	04/07/2023 AL 31/12/2023
Honorarios Mensuales	**Q 5,419.35**	Periodo del Informe:	04/07/2023 AL 31/07/2023
Unidad Administrativa	**MODULO DE INVENTARIOS**		

No.	**ACTIVIDADES SEGÙN CONTRATO**
1	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN AL ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y APEGADOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO;
2	DIGITAR CERTIFICACIONES DE INVENTARIOS REQUERIDAS PARA RESPALDAR PAGOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DE LA FLOTA VEHICULAR 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 EN BUEN Y MAL ESTADO, 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-
8	COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITE A EXPEDIENTES GESTIONADOS CON ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS RELACIONADOS A BAJA, ROBOS, HURTOS, DE MOBILIARIO, EQUIPO, VEHÍCULOS, MAQUINARIA
9	APOYAR CON EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERAN EL MÓDULO DE INVENTARIOS
10	APOYAR EN LAS COMISIONES DE TRABAJO EN LA VERIFICACION DE BIENES EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA
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	APOYE EN INVENTARIO TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-
2	APOYE EN LA IMPRESIÓN DE CERTIFICACIONES DE VEHICULOS Y MOBILARIOS DEL FONDO SOCIAL 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

(F)
Erick Alejandro de la Roca Montenegro

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

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

V.Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Estela Elizabeth Solís García	**CUI:**	1578 89149 0101
Número de Contrato:	434-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5081877-5
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 47,22581	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 7,225.81**	**Unidad Administrativa:**	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 MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS 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.0
8	APOYAR EN DIGITAR NOMBRAMIENTOS A LOS MONITORES PARA REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ASIGNADOS.
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.

(f) _____
Estela Elizabeth Solís García
Servicios Técnicos

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Evelin Daniela Lémus Canahuí	**CUI:**	2093 35475 0101
Número de Contrato:	474-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7197140-8
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q82,645.16	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q12,645.16	**Unidad Administrativa:**	Programa Combate a la Pobreza Urbana –CPU-

No.	
1.	ASESORAR LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-;
2.	APOYAR EN COMUNICAR LAS DIRECTRICES CONFORME LAS INSTRUCCIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y COORDINACIÓN DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3.	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 CPU;
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 MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "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 Y 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 INICIÓ CON LA BASE DE DATOS DE LA CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DEL PROGRAMA, DEL AÑO 2023. SE ORDENÓ Y SE RESGUARDO EN LEITZ NUEVOS PARA TENER UN BUEN ESTADO DE DICHOS DOCUMENTOS,
4.	SE CONTINÚA ORDENANDO LA DOCUMENTACIÓN DE CORRESPONDENCIA EN LEITZ, PARA PODER INGRESARLOS EN UNA HOJA DE EXCEL POR LOS DIFERENTES AÑOS ENCONTRADOS.
5.	SE SOLICITÓ A COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA COPIA SIMPLE DEL EXPEDIENTE DEL ACTA NÚMERO AMP GUION TREINTA Y SEIS GUION DOS MIL VEINTITRÉS GUION FSS (AMP-36-2023-FSS) DE AMPLIACIÓN DE ACTA DE LIQUIDACIÓN NÚMERO AMP GUION DIEZ GUION DOS MIL VEINTIDÓS GUION FSS (AMP-10-2022-FSS) DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA NÚMERO UCP DIAGONAL BID GUION FSSS CERO DOS GUION DOS MIL DIEZ (UCP/BID-FSS 02-2010), PARA PODER TENER DOCUMENTO DE RESPALDO EN EL ARCHIVO DEL PROGRAMA
6.	REALICE UN CONTROL DE ACTIVIDADES PARA LOS COLABORADORES Y QUE DESARROLLEN EL TRABAJO MÁS EFICIENTE Y EN EL TIEMPO CORRECTO,
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 LÉMUS CANAHUI
SERVICIOS PROFESIONALES

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EVELYN NOEMÍ ARÉVALO HERNÁNDEZ	**CUI:**	2969 52184 0101
Número de Contrato:	481-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	47993707
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29.516,13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4.516,13	**Unidad Administrativa:**	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
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	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.
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
SERVICIOS TECNICOS

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

f) _____

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador 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:	EVELYN ROXANA TOBAR MONTERROSO DE SÁNCHEZ	**CUI:**	1788 95717 0101
Número de Contrato:	355-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	37261606
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 7,225.81**	**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	Colaboré en el envío de la correspondencia requerida, debiendo trasladar a los mensajeros para la entrega de la misma o si es necesario entregarla personalmente.

(f) _____
Prestador de servicios

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EZER ROLANDO VASQUEZ TAHUAL	**CUI:**	1837585950101
Número de Contrato:	334-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	66012422
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.13,548.39	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN JURÍDICA

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	DICTAMENES JURIDICOS
2	PROYECTOS DE CONTRATOS
3	RESOLUCION DE APROBACION DE DOCUMENTOS
4	RESOLUCION DE LIQUIDACION DE PROYECTOS
5	OFICIOS PARA TRASLADO DE DOCUMENTOS
6	CONTRATOS
7	OFICIOS DE TRASLADOS DE FIANZAS
8	OFICIOS DE TRASLADO DE CONTRATOS
9	OPINONES JURIDICAS
10	CONTRATOS DE AMPLIACION DE MONTO
11	CONTRATOS DE AMPLIACION DE PLAZO
12	CONVENIOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Nelsson Fabián Mancilla Castillo	**CUI:**	3139758170501
Número de Contrato:	349-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	11536206-1
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,419.35	**Unidad Administrativa:**	Modulo Informática

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SON TRASLADADOS PARA SU RESPECTIVA DIGITALIZACIÓN
2	APOYAR EN DIGITALIZAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LOS EXPEDIENTES
3	APOYAR EN INGRESAR EN EL SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN, TODOS LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA QUE LOS USUARIOS AUTORIZADOS PUEDAN VISUALIZAR LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS SIN NECESIDAD DE CONTAR FÍSICAMENTE CON EL EXPEDIENTE
4	APOYAR EN VELAR POR EL MANEJO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN DOCUMENTOS
5	APOYAR EN OPERAR EL SISTEMA DE PROYECTOS PARA RECIBIR Y TRASLADAR LOS EXPEDIENTES A OTRAS UNIDADES DEL FONDO
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Realice la respectiva digitalización de expedientes y documentos del área de Información Publica y los archive de manera correcta.
2	Realice la respectiva digitalización de expedientes, oficios y documentos de recepción y los archive de manera correcta.
3	Realice la respectiva adecuación de varios documentos para su correcta visualización y subida al sistema
4	Realice la respectiva digitalización de expedientes, oficios y documentos del área de coordinación financiera
5	Realice la creación de varios usuarios para el área de Supervisión
6	Realice la respectiva digitalización de expedientes, oficios y documentos del área de Ejecutivo.
7	Realice cambios de contraseña del área de Supervisión
8	Realice el respectivo cambio de un monitor en Formulacion

(f) _____
Nelsson Fabian Mancilla Castillo
Servicios Técnicos

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

(f) _____
Byron Andres Holtmann Laínez
Encargado Módulo de Informática

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FARAH STEPHANIA GODOY TRUJILLO	**CUI:**	3713 83234 0101
Número de Contrato:	356-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	106158546
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 47.225,81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 7.225,81	**Unidad Administrativa:**	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 LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS, AYUDÁNDOLES A CONECTAR CON LAS DISTINTAS EXTENSIONES,
2	AYUDÉ AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN BRINDANDOLE LA ORIENTACIÓN NECESARIA.
3	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODO EL CONTROL DE LOS HORARIOS DE LOS TRABAJADORES DE ZONA 11.
4	REALICÉ LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE RECEPCIÓN.
5	APOYÉ CON EL INGRESO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AL SISTEMA INTERNO PARA GENERACIÓN DE HOJAS DE TRAMITE.
6	APOYÉ CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE RECEPCIÓN.
7	APOYÉ CON EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ANOTANDO EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR

(f) _____

FARAH GODOY
SERVICIOS TÉCNICOS

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

(f) _____

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FLOR DE MARÍA HERNÁNDEZ GÓMEZ	**CUI:**	2641095110609
Número de Contrato:	364-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	57825971
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q. 5,419.35**	**Unidad Administrativa:**	ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD.
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE 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 FOLIAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS RECIBIDOS DE LA COMISIÓN DE ARCHIVO.
6	APOYE EN LA ENTREGA DE EXPEDIENTES A LAS UNIDADES QUE ASI LO REQUIRIERON.
7	APOYE EN LA DIGITALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.
8	APOYE EN LA ROTULACIÓN DE LEITZ PARA FACILITAR SU LOCALZACIÓN EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACÓN GENERAL.
9	APOYE EN LA ELABORACION DE BOLETAS DE PRESTAMO PARA LAS COORDINACIÓN QUE LO REQUIRIERON.
10	APOYE EN LA LOGISTICA DE LA SEPARACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESCINDIDOS PARA SER ENVIADOS A ARCHIVOS DE ZONA 11.
11	APOYE EN LA ROTULACIÓN DE CAJAS, ASIGNANDO BODEGA A DONDE CORRESPONDES EN EL ARCHIVO DE ZONA 11.

(f) _____
FLOR DE MARÍA HERNÁNDEZ GÓMEZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

(f) _____
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:	FLORI AZUCENA SANDOVAL GÓMEZ DE RIVERA	**CUI:**	1832 65998 2201
Número de Contrato:	378-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2411497-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 al 31/12/2023
Honorarios Mensuales:	Q13,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 al 31/07/2023
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 REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE RENOVACIÓN DE CONTRATACIONES DEL RENGLÓN 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 CONTRATACIONES DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029.

4	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS CONTRATACIONES DEL RENGLÓN PRESUPUETARIO 029.
5	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE CDP DE LAS CONTRATACIONES DE CONTRATOS DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 Y 022.
6	APOYÉ EN LA SOLICITUD DE FIANZAS DE LAS CONTRATACIONES DE CONTRATOS DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 Y 022.
7	APOYÉ EN EL DESCARGO DE CONSTANCIAS DE RECEPCIÓN DE CONTRATOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
8	APOYÉ EN SUBIR A GUATECOMPRAS A CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN DE CONTRATOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
9	APOYÉ EN LA GESTIÓN DE FIRMAS DE LOS TDR DE CONTRATACIONES DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029.
10	APOYÉ EN INGRESO DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE CONTRALORÍA GENRAL DE CUENTAS
11	APOYÉ EN EL INGRESO DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS

(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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Floridalma Maeda Salazar	**CUI:**	2561821082217
Número de Contrato:	385-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	113088248
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 al 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 4,516.13	**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) _____
Floridalma Maeda Salazar
Servicios Técnicos

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Gabriela Ines Ruiz Juarez	**CUI:**	3001525230101
Número de Contrato:	403-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	90224345
Tipo de Servicios:	Técnico	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	5,419.35	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Financiera

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

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

(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.

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

(f)_____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	GERALDO IVÁN PINEDA ROCA	**CUI:**	2553137212001
Número de Contrato:	430-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6675158-6
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**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	ELABORACIÓN DE DISEÑO ESTRUCTURAL DE MUROS DE CONTENCIÓN PARA INSTALACIÓN DE PUENTE BAILEY EN PUENTE JOCOL, ILOTENANGO, QUICHÉ.
2	ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN PARA INSTALACIÓN DE PUENTE BAILEY EN PUENTE JOCOL, ILOTENANGO, QUICHÉ.
3	PRIMERA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE OBSERVACIONES, DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO *"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 - ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA".*
4	REUNIÓN CON REPRESENTANTE DE DPM DE JUTIAPA PARA REVISIÓN DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO *"MEJORAMIENTO CAMINO RURAL DE INTERSECCION CA-01-ORIENTE KM. 132.00 - ALDEA GUACAMAYAS Y CANTON CANOAS, JUTIAPA, JUTIAPA".*
5	REUNIÓN CON PLANIFICADOR, PARA REVISIÓN DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO "*CONSTRUCCIÓN MURO DE CONTENCIÓN CABECERA MUNICIPAL SAN CRISTOBAL CUCHO, SAN MARCOS, SAN MARCOS"*
6	PRIMERA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE OBSERVACIONES, DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO "*MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA PALMA - CASCO URBANO, RIO HONDO, ZACAPA"*
7	PRIMERA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE OBSERVA
8	REVISIÓN DE MEMORIAS DE CÁLCULO DE DISEÑO DE SISTEMAS DE DRENAJE SANITARIO, PLUVIAL Y POZOS DE ABSORCIÓN DEL PROYECTO "*CONSTRUCCION URBANIZACION DE LA CIUDAD DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, COMUNIDAD CHIQUITO, MIXCO, GUATEMALA".*

(f) _____
GERALDO IVÁN PINEDA ROCA
SERVICIOS PROFESIONALES

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

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:	396-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	66053994
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del contrato:**	04/07/2023 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.32,467.74	**Periodo del informe:**	04/07/2023 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.4,967.74	**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 Menchu 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:	HEIDY ROCIO HERRERA ESCOBAR	**CUI:**	3001332510101
Número de Contrato:	392-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	92472664
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	**Q47, 225.81**	**Período del Informe:**	04/07/2023 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q7,225.81**	**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 QE SE DERIVEN DE LA COORDINACIÓN

(f) _____
HEYDI ROCIO HERRERA ESCOBAR
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
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:	Henry Andrés Galdámez Monzón	**CUI:**	2735 14334 0101
Número de Contrato:	447-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	101279663
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 94,451.61	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 14,451.61	**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 DEL 01/06/2023 A 30/06/2023
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) _____

Henry Andrés Galdámez Monzón
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f)_____

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

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Herbert Manuel López Alvarado	**CUI:**	1773-75396-0101
Número de Contrato:	427-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6651937-3
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Formulación y Evaluación de Proyectos

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
2	APOYAR EN REALIZAR REVISIONES DE ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA DE PROYECTOS VARIOS SOLICITADOS
3	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTADO DE CONDICIÓN, SOLICITUDES, AVANCES Y REVISIONES DE PROYECTOS
4	APOYAR EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA 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	APOYE EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE CAMBIO; ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA, DE DIFERENTES PROYECTOS.
2	APOYE EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE DIFERENTES PROYECTOS INGRESADOS A LA COORDINACIÓN.
3	SEGUIMIENTO AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL INTERSECCIÓN RN-12-NORTE KM. 284.400 - CASERÍO EL TRIUNFO, ALDEA TUINIMA, TAJUMULCO, SAN MARCOS".
4	SEGUIMIENTO AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO CALLE PRINCIPAL CON PAVIMENTO RÍGIDO FASE II, CANTÓN CHEGUATE, ALDEA CHEQUIN, DEL MUNICIPIO DE TACANA, SAN MARCOS".
5	ASESORE EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

(f) _____
HERBERT MANUEL LÓPEZ ALVARADO
SERVICIOS PROFESIONALES

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HUGO HAROLDO CRISTALES ARCHILA	**CUI:**	2657615060101
Número de Contrato:	366-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	760382-7
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	7,225.81	**Unidad Administrativa:**	ARCHIVO DE DOCUMETACION GENERAL

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA REALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INVENTARIOS, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS, PARA LA EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES INACTIVOS Y DOCUMENTOS QUE HAN CADUCADO;
2	APOYE EN LA DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLETAS DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS;
3	APOYE EN RECIBIR Y COTEJAR LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN Y EGRESEN EN EL MÓDULO DE ARCHIVO PARA EL RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE LOS MISMOS
4	APOYE EN FOLIAR EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN RESGUARDO DEL MÓDULO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL
5	COLABORE 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
6	REALIZE EL PROCESO DE ESCANEADO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASÍ COMO EL INGRESO DE ARCHIVOS A LA BASE DE DATOS

(f) _____
Hugo Haroldo Cristales Archila
Servicios técnicos

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de 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 Aníbal Delgado Pérez
Coordinador del Archivo de documentación General
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	HUGO LEONEL CONTRERAS GARCÍA	**CUI:**	1639 45241 0101
Número de Contrato:	480-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	715589-1
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q106,258.06	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q16,258.06**	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE APOYO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
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.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

6	Se procede al proyecto de remodelación de las instalaciones en la sede central en comunicación con la unidad de servicios generales, bajo la dirección de la Coordinación Administrativa del FSS.
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	Supervise y coordine actividades de emergencia, con instrucciones superiores, en las bodegas-archivo de la Unidad de Construcción de Edificios del Estado –UCEE-.

(f) _____
HUGO LEONEL CONTRERAS GARCIA
SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

(f) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ILSE MARINA DARDÓN ALVAREZ	**CUI:**	2608 25409 0101
Número de Contrato:	351-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	49731998
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 35.419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 5,419.35	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
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 CONTRATACION.

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 DISTRIBICIÓN 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 CORRESPONDÍA
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

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de 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 Cármen Herrera Sandoval
Coordinadora
Unidad de Información Pública
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**IRIS ARACELY URÍZAR HERNÁNDEZ**	**CUI:**	**2221 25497 1415**
Número de Contrato:	**376-2023-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**19702078**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Servicios Profesionales**		
Monto total del Contrato:	**Q. 88,548.39**	**Plazo del Contrato:**	**04/07/2023 al 31/12/2023**
Honorarios Mensuales:	**Q 13,548.39**	**Período del Informe:**	**04/07/2023 al 31/07/2023**
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 informe solicitado por el Ministerio Público.
06	Elaboré la defensa de varias demandas nuevas y se formó el expediente respectivo, los cuales fueron enviados a la Procuraduría General de la Nación.
07	Acudí a varias audiencias señaladas por los tribunales laborales, correspondiente a los Juicios Ordinarios entablados en contra del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Fondo Social de Solidaridad.

08	Realicé diligencias para pago de prestaciones dentro de los procesos Laborales: 01173-2020-04107/01173-2021-08373/01173-2021-09339/01173-2019-03926/01173-2019-01020/01173-2020-08523/01173-2021-04787/01173-2017-07968.
09	Realicé varios memoriales solicitando rectificación de autos de liquidación.
10	Realicé diligencias de reinstalación dentro del proceso 01173-2020-05441.
11	Realicé memoriales evacuando audiencias por el plazo de 48 horas ante las Salas de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.
12	Realicé memoriales apelando sentencias de primera instancia.
13	Emití dictámenes dentro de los procesos laborales.

(f) _____

Prestador de servicios

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	IRIS CONSUELO FRANCO CASTAÑEDA DE ORTIZ	**CUI:**	1726 79206 1901
Número de Contrato:	561-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	76390292
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 118,064.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 18,064.52	**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 CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ ASESORÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUCCIONES GIRADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	REVISÉ OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR DIFERENTES INSTITUCIONES DEL ESTADO.
3	ASESORÉ Y APOYÉ PARA DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS EFECTUADOS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Y LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
4	PARTICIPÉ EN DIFERENTES REUNIONES CONVOCADAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
5	ATENDÍ Y ASESORÉ EN ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIONES DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
6	APOYÉ Y ASESORÉ EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA QUE INGRESA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA PARA SU APROBACIÓN.
8	ATENDÍ Y PRESTÉ ASESORÍA EN OTRAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

(f) _____

IRIS CONSUELO FRANCO CASTÀÑEDA DE ORTIZ
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f)_____

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JASON ALEXANDER VILLANUEVA QUINTANA	**CUI:**	3068 08005 0601
Número de Contrato:	375-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	99964678
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 53,129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,129.03	**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 DEL FSS
5.	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESOS 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 DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
9.	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
10.	APOYAR EN LLEVAR UN ARCHIVO ADEDUADO 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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYE 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.	APOYE EN LA PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.
3.	APOYE 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.	APOYE EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORÍA INTERNA Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS
5.	APOYE CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

(f) _____
JASON ALEXANDER VILLANUEVA QUINTANA
SERVICIOS TECNICOS.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME MENSUAL 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)_____

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jazmin Abigail Dardón Duque	**CUI:**	3017690440101
Número de Contrato:	475-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	94722706
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q44,274.19	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q6,744.19	**Unidad Administrativa:**	Programa Combate a la Pobreza Urbana -CPU-

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-
2.	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU- Y APOYAR EN SU TRASLADO A QUIEN CORRESPONDA.
3.	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4.	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU- Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5.	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-
6.	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN EL TRASLADO A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
7.	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-
8.	BRINDAR APOYO EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS Y CONSULTORÍAS.
9.	APOYAR CON LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIAL DE OFICINA NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
10.	APOYAR CON EL ORDEN DE LOS ARCHIVOS DE OFICJNA DIGITALIZADOS Y FISICOS PARA QUE LA BUSQUEDA DE LOS MISMOS EN CUANTO SE NECESITEN SEA EFECTIVA Y RÁPIDA.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADA REFERENTE A LA CORRESPONDENCIA ENVÍADA Y RECIBIDA DEL AÑO 2018 y 2021 EN EL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA –CPU – DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y REGISTRO DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU- POSTERIORMENTE SE REALIZÓ EL RESPECTIVO RESGUARDO A DONDE CORRESPONDE.
3.	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

4.	APOYÉ EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
5.	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN EL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA –CPU -.
6.	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA DIRIGIENDOLA CON MENSAJEROS PARA ENTREGA INMEDIATA.
7.	APOYÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL PROGRAMA DE COMBATE A LA POBREZA URBANA -CPU-.
8.	APOYÉ CON LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIAL DE OFICINA NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
9.	APOYÉ EN EL ORDEN DE LOS ARCHIVOS DE OFICINA DIGITALIZADOS Y FÍSICOS PARA QUE LA BÚSQUEDA DE LOS MISMOS SEA EFECTIVA Y RÁPIDA-.

(f) _____
JAZMIN ABIGAIL DARDÓN DUQUE
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

(f)_____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jessica Paola Cordón Mazariegos	**CUI:**	3814 47952 0101
Número de Contrato:	419-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	107603381
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 53,129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q8,129.03	**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

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
2	COLABORÉ EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES
3	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
4	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS
5	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA DE LA MISMA

(f) _____
Jessica Paola Cordón Mazariegos
Servicios Técnicos

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN 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:	433-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8359290-3
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 106,258.06	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 16,258.06	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Supervisión de Proyectos

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 PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
5.	ASESORAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA
6.	DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERÉS INSTITUCIONA
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 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, MENSUALES 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.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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 PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
5.	ASESORAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS A SER ATENDIDOS, DE ACUERDO A CRITERIOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA, ACCESOS Y NÚMERO DE PROYECTOS, A LOS CONTRATISTAS QUE CORRESPONDA
6.	DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS COMUNITARIAS LOS ASPECTOS GENERALES DE INTERÉS INSTITUCIONA
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 ESTAN CONCLUIDOS Y LISTOS PARA SU LIQUIDACIÓN FINAL
11.	BRINDAR SEGUIMIENTO A LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DETECTADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
12.	ASESORAR EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN A LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS CON PROBLEMAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR POR DEFICIENCIAS EN LA EVALUACIÓN, APORTANDO PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROCESO
13.	APOYAR LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LOGÍSTICA Y GENERACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE REQUIERAN RESPUESTA, PLANTEADOS POR INSTITUCIONES EXTERNAS, ASÍ COMO DE UNIDADES Y PROGRAMAS ADSCRITOS
14.	APOYAR EN REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS DONDE SEA NECESARIA LA PRESENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS Y REALIZACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO REALIZAR VERIFICACIONES 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, MENSUALES 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.

(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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JHONATÁN LEMUS CABALLEROS	**CUI:**	2387 27319 0101
Número de Contrato:	410-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	49812440
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q82,645.16	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q12,645.16	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE CONTABILIDAD

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	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-.
2	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.
3	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-.
4	APOYAR EN LA GENERACIÓN E IMPRESIÓN DE CUR'S DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL –SICOIN-.
5	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.
6	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA CAJA FISCAL DE FORMA MENSUAL PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO.
7	ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS ACTIVAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8	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).
9	APOYAR EN LA GENERACIÓN DE CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E ISR DE LOS PAGOS EFECTUADOS A PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL.
10	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS ARQUEOS DE LOS FONDOS ASIGNADOS AL MÓDULO DE TESORERÍA DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA CUANDO ES REQUERIDO.
11	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".
12	APOYAR EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DE RETENCIONES DE IVA Y DE ISR A TRAVÉS DEL PORTAL DE LA SAT.
13	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA OPERACIÓN DE PAGOS DE FUNCIONAMIENTO QUE SE REALIZAN A TRAVÉS DE LA TESORERÍA NACIONAL EN LOS MÓDULOS DE EXPEDIENTE DE GASTO PPR Y SNIP, PRE-ORDEN DE COMPRA Y PROCESO DE COMPRA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-.
2	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 LA CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.
4	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.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
5	APOYÉ EN ESCANEAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE PAGOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MÓDULO DE CONTRATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN –SIGES-.
6	APOYÉ EN LA GENERACIÓN E IMPRESIÓN DE CUR'S DE DEVOLUCIONES Y REVERSIONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL –SICOIN-.
7	COLABORARÉ 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.
8	APOYÉ EN LA GENERACIÓN DE CONSTANCIAS DE RETENCIÓN DE IVA E 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 REALIZAR REPORTES DE EJECUCIÓN DEL AÑO 2023.

(f) _____
JHONATAN LEMUS CABALLEROS
PROFESIONALES

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOED OBED ELIASIB SAGASTUME MUÑOZ	**CUI:**	2115474250101
Número de Contrato:	560-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7166166-2
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 47,225.81	**Período del Informe:**	01/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 7,225.81	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISÓN 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 COORDINACION;
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 COORDINACIÓIN 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;

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES SEGÚN OFICIO CEFSS-2178-2023-YGG7db
1	APOYAR EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-
2	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTOS Y INVERSION
3	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO
4	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCION Y SERVICIOS BASICOS
5	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES É INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
6	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NOMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES)
7	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG
8	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME DE JULIO
1	APOYÉ EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A OTRA COORDINACIÓN PARA HACER SU PAGO CORRESPONDIENTE
2	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN Y DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO.
3	APOYÉ EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO DE PAGO A LA UNIDAD CORRESPONDIENTE
4	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.
5	APOYÉ EN EVALUAR EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
6	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.

(f) _____
JOED OBED ELIASIB 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) _____
Lic. Marco Vinicio del Valle
Coordinador Financiero
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Jorge Estuardo Merida Aguilar	**CUI:**	2673 05257 1201
Número de Contrato:	457-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	57382786
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesional	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	Módulo de Gestión de Proyectos

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ATENDI SOLICITUDES DEL MODULO DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS CONCERNIENTE ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD.
2	APOYE CON EL SEGUIMIENTO DE LAS ACLARACIONES DE LA OPINION TECNICA DEL PROYECTO AMPLIACION EDIFICIO(S) AREA DE ENCAMAMIENTO DE LA UNIDAD NACIONAL DE ONCOLOGIA PEDIATRICA, 8VA. CALLE 7-02 ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA SNIP 276393

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Daniel Mansilla Marroquín	**CUI:**	3721 02859 0101
Número de Contrato:	390-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	76674738
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 32,467.74	**Período del Informe:**	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 4,967.74	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas,
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
3.	Apoyar 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 verificar el ingreso y egreso de los contratistas y empleados del Fondo Social de Solidaridad
6.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	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 verificar el ingreso y egreso de los contratistas y empleados del Fondo Social de Solidaridad
5.	Apoye en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad .

(f) _____
José Daniel Mansilla 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.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ ESTUARDO ROSALES MARROQUÍN	**CUI:**	1705629802214
Número de Contrato:	432-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7129823
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

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 PERÍODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESPALDO DE REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
2.	APOYÉ EN ELABORAR DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECTOS VARIOS ASIGNADOS.
3.	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS, ESQUEMAS Y CUANTIFICACIONES ASIGNADOS A LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
5.	ASISTÍ EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
7.	ASISTÍ EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA POR LAS INSTITUCIONES EXTERNAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
8.	APOYÉ EN EMITIR OPINIÓN TÉCNICA A LOS REQUIRIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.
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.

(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 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:	JOSE LUIS CASTRO GARCIA	**CUI:**	2397 16256 0101
Número de Contrato:	401-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	29748909
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del contrato:**	04/07/2023 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.32,467.64	**Periodo del informe:**	04/07/2023 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 4,967.74	**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 Menchu Hernández
Encargado de la Coordinación de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ LUIS CASTRO LARA	**CUI:**	1998 62303 0101
Número de Contrato:	367-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	18101372
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	**Q. 106,258.06**	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q. 16,258.06**	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE COMPRA REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y OBRAS QUE SON REQUERIDOS POR EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN ASPECTOS DE AGILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA, REALIZANDO MONITOREO CONSTANTE A LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS AL PERSONAL DE ANÁLISIS, REALIZANDO ADEMÁS AUDITORIAS DE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS CON EL OBJETO DE GARANTIZAR SU TRÁMITE EXPEDITO;
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE BASES PARA EVENTOS EN LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA POR OFERTA ELECTRÓNICA (ARTÍCULO 43 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO INCISO "B")
4	APOYAR EN EL TRASLADO DE SOLICITUD DE COMPRA DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y/O SUMINISTROS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA;
5	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA;
6	APOYAR EN SUBSANAR EXPEDIENTES RECHAZADOS POR EL MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO, PREVIO AL PAGO REQUERIDO A LOS PROVEEDORES
7	APOYAR EN DAR AVISO DE 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 -GUATECOMPRAS-, PROYECTO DE BASES, BASES DEFINITIVAS Y ADJUDICACIONES DE EVENTOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE COMPRA;
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS 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.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
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 participó a solicitud de las autoridades en las actividades de preparación de un proyecto financiado por el Banco Mundial.

(f) _____
José Luis Castro Lara
Servicios Profesionales

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ MIGUEL ANGEL TIXAL OVALLE	**CUI:**	1613 05199 0401
Número de Contrato:	485-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	51637146
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29.516,13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4.516,13	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE APOYO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EFECTUAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS
3	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
4	VELAR POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN 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 LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
2	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS
3	REALIZE ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO
4	APOYE EN EFECTUAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
5	VELE POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES

(f) _____
JOSÉ MIGUEL ANGEL TIXAL OVALLE
SERVICIOS TECNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Roberto Castro Bail	**CUI:**	2593633160101
Número de Contrato:	347-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	102988668
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q41,322.58	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q6,322.58	**Unidad Administrativa:**	Módulo de informática

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se apoyo en la configuración de escáner en el área de Contrataciones y Supervisión
2	Se reviso y realizo los backups en el área de Visa, Presupuesto, Tesorería, Inventarios, Administrativo, Auditoria, Transportes, Jurídico, Planificación, Comunicación Social, Recursos Humanos, Gestión, Recepción y Liquidación, Contrataciones, Formulación, Supervisión, Asesores en Ejecutivo y Archivos
3	Se apoyo en la instalación de programas en el área de Contrataciones, Recepción y Liquidación, Formulación, Visa, Supervisión
4	Se apoyo en digitalización de expedientes en el área de Ejecutivo, Recepción
5	Se realizo oficio para solicitud de mantenimiento de escáner para el área de Jurídico
6	Se apoyo en el cambio de fechas y horas de documentos en el área de Administrativo, Operaciones
7	Se apoyo en proporcionar numero de retroactivo en Recepción
8	Se apoyo en la resolución con problemas de impresora en el área de Presupuesto, Operaciones, Supervisión, Tesorería, Inventarios
9	Se apoyo en la resolución con problemas de conexión de internet en el área de Supervisión, Gestión
10	Se realizo cambios en la pagina del Fondo Social de Solidaridad -FSS- solicitado por el área de Planificación
11	Se elaboro las medidas de seguridad y protección de datos solicitadas por el área de Planificación
12	Se realizo el reseteo de contraseña de usuario en el área de Formulación
13	Se realizo la publicación del documento Marco Nacional de Recuperación en la pagina del Fondo Social de Solidaridad
14	Cambio de tóner de impresoras ubicadas en el área de Supervisión, Auditoria

(f) _____

José Roberto Castro Bail
SERVICIOS TECNICOS

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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)_____

Byron Andres Holtmann Lainez
Encargado del Módulo de Informática
Servicios Técnicos

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Ronaldo Florián Rodas	**CUI:**	3000972200101
Número de Contrato:	348-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9438968-3
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 41,322.58	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 6,322.58	**Unidad Administrativa:**	Módulo de Informática

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	SE REALIZO DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE DISTINTAS AREAS DEL FSS
2	SE REALIZO LA CREACION DE CORREOS PARA NUEVOS CONTRATISTAS 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 DETECTO DOCUMENTOS CON VIRUS Y SE REALIZO LA DEPURACIÓN EN EL FSS
7	SE REALIZO TRASLADO DE COMPUTADORAS PARA DISTINTAS AREAS A CONTRATISTAS DEL FSS
8	SE RESTABLECIO CONTRASEÑAS A USUARIOS DE RED DEL FSS
9	SE REALIZO CREACIÓN DE USUARIOS DE RED, PARA LOS NUEVOS CONTRATISTAS DEL FSS
10	SE REALIZO MANTENIMIENTO PREVENTIVO A COMPUTADORAS DEL FSS
11	SE REALIZO CONFIGURACION DE LINEAS FIJAS EN DISTINTAS AREAS DEL FSS
12	SE REALIZO INSTALACION DE OTRA VERSION DE OFFICE CON ACCESS PARA DISTINTAS AREAS DEL FSS
13	SE BRINDO SOPORTE A CONTRATISTAS CON PROBLEMAS DE RED PARA CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN EL FSS
14	SE BRINDO SOPORTE A DISTINTOS INCONVENIENTES PRESENTADOS EN LAS INSTALACIONES DEL FSS EN ZONA 11

(f) _____

Jose Ronaldo Florián Rodas
Servicios Técnicos

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN CARLOS FLORES QUINTÍ	**CUI:**	2582 39794 0101
Número de Contrato:	321-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1828225-3
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.13,548.39	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN EJECUTIVA

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDÉ ASESORÍA A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	ASESORÉ A LOS GRUPOS TÉCNICOS PARA ATENDER ASUNTOS DE TRABAJO ESPECIALIZADO, SEGÚN INDICACIÓN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA;
3	BRINDÉ ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y MEMORIAS REQUERIDAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO;
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) _____
JUAN CARLOS FLORES QUINTÍ
SERVICIOS TÉCNICOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de 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. Yadja 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:	JUAN FERNANDO GARCÍA VÁSQUEZ	**CUI:**	1698-25159-0116
Número de Contrato:	417-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4303325-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	MODULO DE TESORIA

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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN DIGITAR INFORMES DE FORMULARIOS DISPONIBLES Y UTILIZADOS, PARA VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
2	APOYE EN EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
3	APOYE CON LA DIGITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE CAJA CHICA DURANTE EL MES.
4	DIGITE INFORME DE MOVIMIENTO DE FORMAS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
5	APOYE EN COMPLETAR FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS, PARA EL PERSONAL Y CONTRATISTAS QUE REALIZA COMISIONES.
6	ACTUALICE EL LIBRO DE MOVIMIENTO DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS.
7	DIGITE EL LIBRO DE CUENTAS CORRIENTES EL MOVIMIENTO DE CAJA CHICA.
8	APOYE CON LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
9	APOYE CON LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y A LA COORDINACIÓN FINANCIERA.
10	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.
11	APOYE EN DIGITAR LAS REQUISICIONES DEL COMBUSTIBLE A UTILIZARSE SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS UNIDADES.
12	APOYE EN EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE RESPALDEN LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
13	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE INFORME MENSUAL DE DESPACHO DE VALES DE COMBUSTIBLE.
14	APOYE EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA COMPRA DE VALES DE COMBUSTIBLE.
15	APOYE EN EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE, REQUISICIONES Y VALES DE LIQUIDACIÓN.
16	APOYE EN EL SEGUIMIENTO A LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE PENDIENTES.
17	ENTREGUE DE COMBUSTIBLE A CONTRATISTAS.
18	ELABORE REQUERIMIENTOS DE TRASLADOS.
19	DI SEGUIMIENTO A LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE.
20	CONTROLE LAS LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE. . (FECHAS DE ENTREGA Y VENCIMIENTO).
21	APOYE CON FOLIO DE EXPEDIENTES Y RENDECIONES DE FONDO ROTATIVO.
22	APOYE CON EMISIÓN DE OFICIOS.
23	APOYE CON ARCHIVO EN GENERAL.

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:	399-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	26443252
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del contrato:**	04/07/2023 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.32,467.74	**Periodo del informe:**	04/07/2023 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.4,967.74	**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 Moreno 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:	Julia Matilde Sipaque Gomez	**CUI:**	2322485240101
Número de Contrato:	389-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	80370799
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 al 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 4,516.13	**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 Xocoxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JULIA SUSANA JAIME	**CUI:**	1788146440101
Número de Contrato:	335-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	51094800
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN JURÍDICA

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	DICTAMENES JURIDICOS
2	PROYECTOS DE CONTRATOS
3	RESOLUCION DE APROBACION DE DOCUMENTOS
4	RESOLUCION DE LIQUIDACION DE PROYECTOS
5	OFICIOS PARA TRASLADO DE DOCUMENTOS
6	CONTRATOS
7	OFICIOS DE TRASLADOS DE FIANZAS
8	OFICIOS DE TRASLADO DE CONTRATOS
9	OPINONES JURIDICAS
10	OFICIOS VARIOS
11	OPINIONES JURIDICAS

(f) _____

JULIA SUSANA JAIME

SERVICIOS PROFESIONALES

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos 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. 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:	Julio César Lone Cajas	**CUI:**	2492 03359 0101
Número de Contrato:	462-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2759878-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 106,258.06	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 16,258.06	**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 ASESORÍA 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 ASESORÍA 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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JULIO CÉSAR SANTIZO LEMUS	**CUI:**	2126 22986 0101
Número de Contrato:	484-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	72382384
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29.516,13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4.516,13	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE APOYO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EFECTUAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS
3	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
4	VELAR POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN 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 LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
2	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS
3	REALIZE ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO
4	APOYE EN EFECTUAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
5	VELE POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES

(f) _____
JULIO CÉSAR SANTIZO LEMUS
SERVICIOS TECNICOS

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

f) _____

Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador 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:	Julio Luis Gaitán Gudiel	**CUI:**	1956 47815 0501
Número de Contrato:	465-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6803599-3
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos

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

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	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.	DIGITALICÉ LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN Y ACTUALICÉ LA BASE DE DATOS.

(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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JULIO ANTONIO RIVERA RECINOS	**CUI:**	2363 62631 1301
Número de Contrato:	325-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	26209055
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 118,064.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 18,064.52	**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	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, CONGRESO DE LA 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
7	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE FUERON REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA SOBRE PROYECTOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA
8	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL EN CITACIONES DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA ACOMPAÑANDO A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA
9	PROPORCIONAR ASESORÍA PROFESIONAL EN REUNIONES INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN RELACIONADAS A TEMAS TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA
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	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

(f)_____
Vo. Bo. Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	KARLA MANJORIE LEIVA LÓPEZ DE NUNFIO	**CUI:**	223545147010
Número de Contrato:	373-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	84463864
Tipo de Servicios:	TÉCNICO	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q.7,225.81**	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
2	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–;
3	COLABORAR CON LOS CONTROLES INTERNOS DE LA CORRESPONDENCIA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
4	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;
5	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
6	APOYAR EN EL REGISTRO DE FORMAS AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, UTILIZADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
7	APOYAR EN ESCANEAR DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
8	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A FIRMA DE LAS REQUISICIONES QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
9	APOYAR CON EL TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES A LA UNIDAD DE ARCHIVO;
10	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE NEGOCIACIÓN POR COMPRA DIRECTA;
11	OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REALICE LA ACTIVIDAD DE DIGITACIPON DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES ES ESPECIAL A LOS RELACIONADOS A INVERSIÓN.
2	COLABORE CON EL CONTROL INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES EN EL CUAL SE REALIZA LA ANOTACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE RECEPCIONAN DE INVERSIÓN.
3	APOYE CON LA GESTIÓN REALIZADA EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN RELACIÓN A LA AUTORIZACIÓN E IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES.
4	APOYE EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES A LA UNIDAD DE ARCHIVO
5	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATRIVAS DE NEGOCIACIÓN DE LAS DIFERENTES COMPRAS QUE SE REALIZAN EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES, BAJO LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA.

(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 -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Keily Guadalupe Gonzales Maldonado	**CUI:**	2988497710101
Número de Contrato:	315-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	96612797
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/06/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 42,000.00	**Período del Informe:**	Julio 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Apoyo

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE APOYO.
2	ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS, CUANTIFICACIONES, MODIFICACIONES A PLANOS, PRESUPUESTOS SOLICITADOS.
3	ASISTIR EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SEAN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE MODELOS DIGITALES EN 3D DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA UNIDAD DE APOYO.
5	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	APOYE EN LA ELABORACION DE GRAFICOS DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE APOYO.
2	APOYE EN LA CUANTIFICACION DE MATERIALES Y MODIFICACIONES A INFORMES DE VISITAS TECNICAS EN PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE POYO
3	ASISTÍ EN REUNIONES DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS ASIGNADOS POR LA UNIDAD DE APOYO
4	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
5	REALIZE ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA UNIDAD DE APOYO
6	COLABORE EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE APOYO.
7	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.

(f) _____
Keily Guadalupe Gonzales Maldonado
SERVICIOS TENICOS

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

(f)_____

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Keiry Tatiana Flores Revolorio de Carrera	**CUI:**	2867 16976 2203
Número de Contrato:	368-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8509702-0
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 7,225.81	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Contrataciones

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES
2	APOYAR CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LOS INFORMES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS–
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR CON LOS CONTROLES INTERNOS DE 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 actividades de digitación asignadas en la Coordinación de Contrataciones
2	Apoyé con 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	Apoyé en la logística para la clasificación de la documentación revisada y marginada en la Coordinación de Contrataciones y en la distribución a quien corresponda
5	Apoyé con los controles internos de 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 formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, utilizadas en la Coordinación de Contrataciones
9	Apoyé en el seguimiento a firma de las requisiciones que ingresan a la Coordinación de Contrataciones

(f) _____
Keiry Tatiana Flores Revolorio de Carrera
Servicios Técnicos

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Kevin Sett Galdamez	**CUI:**	2997643620101
Número de Contrato:	469-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	102527091
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.53,129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.8,129.03	**Unidad Administrativa:**	Fondo de Inversión Social -FIS-

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Colabore en la redacción de Oficios entregados a la coordinación de operaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
2	Colabore en la redacción de una base de datos con el listado de proyectos pendientes de liquidación para trasladar a la coordinación ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-
3	Apoye en realizar visitas a las bodegas del Fondo de Inversión Social -FIS- ubicadas en la unidad de convoyes zona 7 de la ciudad capital
4	Apoye en la atención de llamadas que ingresan a la unidad del Fondo de inversión Social -FIS-
5	Apoye en la elaboración de un formato de informe ejecutivo para realizar un resumen de la documentación importante de todos los expedientes de los proyectos del Fondo de Inversión Social -FIS- pendientes de liquidación
6	Apoye en el traslado y revisión de toda la correspondencia que ingresa a la unidad del Fondo de inversión Social -FIS-
7	Apoye en ordenar de manera cronológica todos los oficios y requerimientos que ingresan y/o egresan de la unidad del Fondo de inversión Social -FIS-
8	Colabore en la redacción y entrega de los informes semanales y mensuales detallando las actividades realizadas por parte de los contratistas de la undidad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

(f) _____
Kevin Sett Galdamez
Servicios Técnicos

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LAURO JOSÉ MIRANDA GUILLÉN	**CUI:**	2488530741225
Número de Contrato:	429-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	103336702
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**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.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ASISTIR A REUNIONES DE SEGUIMIENTO QUE SON MATERIAS DE COMPETENCIA CON CONSTRUCTORES Y EMPRESAS SUPERVISORAS PARA REVISIÓN DE DOCUMENTOS.
2	ASISITIR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN CON RELACIÓN A ORDENES DE CAMBIO DE VARIOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN.
3	COMUNICACIÓN VÍA ELECTRÓNICA CON PLANIFICADOR DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA SAN MIGUEL – CASCO URBANO, HUITÉ, ZACAPA", PARA CORRECCIONES EN PLANIFICACIÓN.
4	COMUICACIÓN CON DMP PARA SOLICITUD DE EXPEDIENTE CON RELACIÓN AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN CAMINO RURAL ALDEA SOCHEL, CONCEPCIÓN TUTUAPA, SAN MARCOS"
5	COMUICACIÓN CON DMP PARA SOLICITUD DE EXPEDIENTE CON RELACIÓN AL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN CAMINO RURAL CASERÍO CHAPIL, CONCEPCIÓN TUTUAPA, SAN MARCOS"
5	APOYO A MONITORES DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN PARA REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE CAMBIO, ORDEN DE TRABAJO SUPLEMENTARIO Y ACUERDOS DE TRABAJO EXTRA, EN PROYECTOS DEL FSS
6	CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES PARA VERIFICAR CANTIDADES DE ACUERDOS DE TRABAJOS EXTRAS EN PROYECTOS QUE SE EJECUTAN ACTUALMENTE POR EL FSS.

(f) _____
LAURO JOSÉ MIRANDA GUILLÉN
SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FSS
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:	318-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	43035426
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q70,838.71	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q10,838.71	**Unidad Administrativa**	COORDINACIÓN EJECUTIVA

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

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

(f) _____
Prestador de servicios

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LESLLY AMANDA MARROQUÍN DEL CID	**CUI:**	2494 19807 0101
Número de Contrato:	359-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2754495-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q13,548.39	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

	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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Lilian Eugenia Figueroa Garcia	**CUI:**	1710 29909 0101
Número de Contrato:	405-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4952715-0
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 53129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,129.03	**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 DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO Y RECHAZO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTOS Y INVERSION.
3	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO.
4	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCION Y SERVICIOS BASICOS;
5	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES É INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
6	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NOMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES)
7	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG
8	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "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 EVALUACIÓN DEL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCION Y SERVICIOS BASICOS;
3	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NOMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES)
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES É INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
5	APOYÉ EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO
6	APOYÉ EN VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG
7	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.

(f) _____
Lilian Eugenia Figueroa García
Servicios Técnicos

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LILIAN YESENIA XOY CÓRDOVA	**CUI:**	1814 86431 1601
Número de Contrato:	372-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	28101626
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q. 13,548.39**	**Unidad Administrativa:**	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 RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE COMPRA DIRECTA;
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTO DE BASES Y BASES DEFINITIVAS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
5	APOYAR EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORÍA INTERNA Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS;
6	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PAC CON RELACIÓN ESPECÍFICAMENTE A LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES QUE NO ESTÁN PROGRAMADOS Y QUE SON REQUERIDOS A LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES;
7	APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL;
8	APOYAR EN LA REPROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA MENSUAL;
9	APOYAR EN LA PUBLICACION EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE;
10	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION EN SUS DIFERENTES MODALIDADES;
11	APOYAR EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACION Y LICITACION.
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 LA PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL PORTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS;
2	APOYE EN DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE SOLICITA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, AUDITORÍA INTERNA Y OTRAS, RELACIONADAS A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL FSS;
3	APOYE EN LA PROGRAMACIÓN DE CUOTA FINANCIERA CUATRIMESTRAL;
4	APOYE EN LA PUBLICACION EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS- DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COTIZACIONES Y LICITACIONES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE;
5	APOYE EN LLEVAR UN ARCHIVO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS EVENTOS DE COTIZACION Y LICITACION.

(f) _____
LILIAN YESENIA XOY CÓRDOVA
TIPO DE SERVICIOS

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

(f)_____
Lic. 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:	Lucia Alejandra Cal Celis	**CUI:**	3626 92424 0101
Número de Contrato:	331-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9558158-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos		
Monto total del Contrato:	Q 47,225.81	**Plazo del Contrato:**	4 de julio al 31 de diciembre del 2023
Honorarios Mensuales:	Q 7,225.81	**Período del Informe:**	4 al 31 de julio 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 DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESARON A LA COORDINACIÓN JURÍDICA.
8.	COLABORÉ CON LA REDACCIÓN DE OFICIOS DIRIGIDOS A LAS DISTINTAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-.

(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 -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LUIS AMILCAR ESCOBAR CAMPOSECO	**CUI:**	3001593900101
Número de Contrato:	440-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	105347620
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN

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

(f) _____

LUIS AMILCAR ESCOBAR CAMPOSECO
SERVICIOS PROFESIONALES

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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.

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

(f)_____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Manfredo Gudiel Mejia	**CUI:**	1996 00112 0506
Número de Contrato:	326-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	643595-5
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 82,645.16	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 12,645.16	**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 las hubiere, redactar los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado;
3	Apoyar en la comunicación de resultados de la auditoría realizada, redactando el informe específico incluyendo las recomendaciones necesarias, como lo establece el manual de auditoría interna gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas;
4	Apoyar en ingresar al Sistema SAG-UDAI WEB, la planificación de la auditoría, realización del trabajo y comunicación de resultados de la auditoría asignada;
5	Dar cumplimiento a lo que establecen las normas de auditoría interna gubernamental –NAIGUB-; manual de auditoría interna gubernamental- MAIGUB-, y ordenanza de auditoría interna gubernamental, emitidos por la Contraloría General de Cuentas;
6	Apoyar en evaluar el cumplimiento de manuales, leyes, normas y políticas que regulan las actividades descritas, objetivos y metas del Fondo Social de Solidaridad;
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación; CAI No. 00007-2023, de la auditoría de Cumplimiento, practicada a Gestión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
2	Apoyé en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, supervisé los papeles de trabajo, redactándose los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado; según CAI No. 00007-2023, de la auditoría de Cumplimiento, practicada a Gestión de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyé en la Planificación de la Auditoría Basada en Riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de Auditoría y memorando de planificación; CAI No. 00008-2023, de la auditoría Operativa, practicada a la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyé en la ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo, supervisé los papeles de trabajo, redactándose los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado; según CAI No. 00008-2023, de la auditoría de Operativa, practicada a la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos de la Coordinación de Operaciones del Fondo Social de Solidaridad.

(f) _____
Luis Manfredo Gudiel Mejia
Servicios Profesionales

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

f) _____
Lic. Luis Ernesto Pérez Valdéme
Coordinador de Auditoría Interna
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Alberto Rivera Nájera	**CUI:**	2583534490101
Número de Contrato:	446-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8765135-1
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 94,451.61	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 14,451.61	**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.

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

(f) _____

Vo. Bo. Nombre, cargo y sello

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Luis Roberto De León Rodriguez	**CUI:**	1824009800101
Número de Contrato:	336-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5573058-2
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04-07-2023 al 31-12-2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN JURÍDICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la elaboración de minutas para convenios, contratos administrativos y dictámenes legales.
2	Colaborar con la verificación y analisis de las solicitudes que presentan las diferentes unidades administrativas, operativas y financieras del Fondo Social de Solidaridad -FSS-, para resolver inquietudes formuladas.
3	Apoyar en el diligenciamiento de las resoluciones de los expedientes requeridos.
4	Colaborar en la elaboración de proyectos de memoriales en los procesos administrativos y judiciales.
5	Asesorar legalmente a la autoridad superior en reuniones interinstitucionales en donde sea requerida la participación del fondo social de solidaridad.
6	Colaborar con la suscripción de actas notariales cuando sea requierido.
7	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
5	Elaboración resolución de 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	Minuta Resolución NCRL-79-2023.
9	Notificaciones de Resolución NCRL-79-2023.

(f) _____
Luis Roberto De León Rodriguez
Servicios Profesionales

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Madelin Nataly Lara Hernández	**CUI:**	1938436330101
Número de Contrato:	333-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6226354-4
Tipo de Servicios:	Profesional	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Jurídica

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	ASESORAR LA ELABORACIÓN DE MINUTAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y DICTÁMENES.
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	REUNIONES INTERINSTITUCIONALES EN DONDE SEA REQUERIDA LA PARTICIPACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	COLABORAR CON LA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS NOTARIALES CUANDO SEA REQUERIDO
7	COLABORAR CON LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES QUE AMERITEN CRITERIOS JURÍDICOS
8	APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LAS FIANZAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS CORROBORANDO LOS DATOS Y VIGENCIA DE LAS MISMAS
9	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y TRÁMITES JURÍDICOS;
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Elaboración Proyecto de contrato
2	Elaboración de contratos
3	Elaboración de resoluciones
4	Elaboración de dictamen jurídico
5	Seguimiento de expedientes de Licitación y Cotización

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Manuel Alfonso Castellanos Alonzo	**CUI:**	1845195780101
Número de Contrato:	317-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1044264-2
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	16/06/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.97,500.00	**Período del Informe:**	01/07/2023 AL 31/07/2023
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.
6	Revisión de documentos financieros que obran en los expedientes del FIS para constatar el estado de pago de los mismos.
7	Elaboración de base de datos de expedientes pendientes de liquidar 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.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Manuel Alfonso Castellanos Alonzo	**CUI:**	1845195780101
Número de Contrato:	317-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1044264-2
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	16/06/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.97,500.00	**Período del Informe:**	16/06/2023 AL 30/06/2023
Honorarios Mensuales:	Q.7,500.00	**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) _____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Manuel de Jesús Fajardo Guizar	**CUI:**	1926 14673 0920
Número de Contrato:	339-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	24710652
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 70,838.71	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 10,838.71	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Planificación

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SE ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
2	APOYÉ EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
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 EN EJECUCIÓN QUE SE ENVÍA A PRESIDENCIA REALIZADA DURANTE JULIO.
5	APOYÉ EN LA MODIFICIACIÓN DE METAS FÍSICAS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL MES DE JULIO.

(f) _____
Manuel de Jesús Fajardo Guizar
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MANUEL NEFTALI TUN GARCIA	**CUI:**	2610 20668 0301
Número de Contrato:	441-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	42293340
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	**Q 94,451.61**	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 14,451.61**	**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 A VISITA TECNICA DEL 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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
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:	416-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4346556
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.73,790.32	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.11,290.32	**Unidad Administrativa:**	MODULO DE TESORERIA

	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y VIGENTES EN LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO, LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Y LAS APROBADAS POR LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE TESORERÍA Y CAJA.
2	APOYAR EN REALIZAR LOS REGISTROS MANUALES O ELECTRÓNICOS EN DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN DE GASTOS CON CARGO A LOS FONDOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, APLICANDO LA NORMATIVA Y DISPOSICIONES VIGENTES 9. 10..
3	APOYAR EN RECIBIR, VERIFICAR Y ANALIZAR LOS FORMULARIOS DE LAS LIQUIDACIONES Y SOLICITUDES DE REPOSICIÓN DE 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 EJECUCIÓN DE PAGOS;
5	APOYAR EN DIGITAR MANTENER REGISTROS AUXILIARES DETALLADOS DE LOS INGRESOS, EGRESOS PROPIOS Y OTROS FONDOS, CON BASE EN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS DEPENDENCIAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	APOYAR EN PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES SUPERIORES, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y CONTRATISTAS SOBRE LA ETAPA EN QUE SE ENCUENTREN LOS PAGOS DIVERSOS OPERADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA;
7	APOYAR EN MANTENER ARCHIVO ACTUALIZADO DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS PROPIOS U OTRO TIPO DE OPERACIONES REGISTRADOS EN EL SIAF-SAG, QUE SE MANEJAN EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA;
8	APOYAR EN DIGITAR LOS LIBROS DE BANCOS CON LOS REGISTROS ACTUALIZADOS DE LOS MOVIMIENTOS DE EFECTIVO DE LAS CUENTAS QUE SE ADMINISTREN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA A TRAVÉS DEL MÓDULO DE TESORERÍA;
9	APOYAR EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LAS AUTORIDADES Y LAS DEPENDENCIAS SOBRE LAS OPERACIONES DE RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE TEMAS DE TESORERÍA;
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 EL CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y VIGENTES EN LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO, LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Y LAS APROBADAS POR LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE TESORERÍA Y CAJA.
2	APOYÉ EN REALIZAR LOS REGISTROS MANUALES O ELECTRÓNICOS EN DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN DE GASTOS CON CARGO A LOS FONDOS DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA, APLICANDO LA NORMATIVA Y DISPOSICIONES VIGENTES 9. 10..
3	APOYÉ EN RECIBIR, VERIFICAR Y ANALIZAR LOS FORMULARIOS DE LAS LIQUIDACIONES Y SOLICITUDES DE REPOSICIÓN DE FONDO DE CAJA CHICA Y OTROS FONDOS PRESENTADOS POR LOS DEPARTAMENTOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
4	ASESORÉ Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS PARA EL MANEJO DE CHEQUERAS Y LA EJECUCIÓN DE PAGOS;
5	APOYÉ EN DIGITAR MANTENER REGISTROS AUXILIARES DETALLADOS DE LOS INGRESOS, EGRESOS PROPIOS Y OTROS FONDOS, CON BASE EN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS DEPENDENCIAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	APOYÉ EN PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES SUPERIORES, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y CONTRATISTAS SOBRE LA ETAPA EN QUE SE ENCUENTREN LOS PAGOS DIVERSOS OPERADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA;
7	APOYÉ EN MANTENER ARCHIVO ACTUALIZADO DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS PROPIOS U OTRO TIPO DE OPERACIONES REGISTRADOS EN EL SIAF-SAG, QUE SE MANEJAN EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA;
8	APOYÉ EN DIGITAR LOS LIBROS DE BANCOS CON LOS REGISTROS ACTUALIZADOS DE LOS MOVIMIENTOS DE EFECTIVO DE LAS CUENTAS QUE SE ADMINISTREN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA A TRAVÉS DEL MÓDULO DE TESORERÍA;

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	María Laura del Carmen de León de León de Cabrera	**CUI:**	2173641951201
Número de Contrato:	428-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8906394-5
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 al 31/12/2023
Monto total del Contrato:	**Q 88,548.39**	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 13,548.39**	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Asesorar la elaboración de informes de respaldo de revisión técnica de documentos ingresados a la unidad de formulación y evaluación de proyectos.
2	Apoyar en realizar revisiones de acuerdos de trabajo extra de proyectos varios solicitados.
3	Realizar visitas de campo para reconocimiento de estado de condición, solicitudes, avances y revisiones de proyectos.
4	Apoyar en elaborar documentos de soporte para 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	Elaboré los términos de referencia del proyecto Mejoramiento Calle (s) 15 Avenida y 7 Calle Zona 8 de Calzada Francisco Javier Lopez Marroquin - Nuevo Hospital, San Benito, Peten, con SNIP 300328
2	Conformé el expediente del proyecto para trasladar a evento: Mejoramiento Camino Rural Bifurcacion CA-1 Or. Km 120.92 - Hospital Nacional, Jutiapa, Jutiapa, con SNIP 313392.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

3	Dar seguimiento a los términos de Referencia para el evento: Construccion Aerodromo , Solola, Solola, con SNIP 318080
4	Dar seguimiento a los términos de referencia para el evento: Ampliacion Edificio(S) Area De Encamamiento de la Unidad Nacional de Oncologia Pediatrica, 8va. Calle 7-02 Zona 11, Guatemala, Guatemala, con SNIP 276393

(f) _____

Ing. María Laura del Carmen de León de León de Cabrera
Servicios Profesionales

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Marifranz Merida Amezquita	**CUI:**	1869439541215
Número de Contrato:	471-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3808434-1
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q118,064.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q18,064.52	**Unidad Administrativa:**	Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural (PACUR)

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL PROGRAMA DE APOYO COMUNITARIO URBANO Y RURAL –PACUR-;
2	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 PERIODO DEL 04 al 31 DE JULIO
1	Sostuve reuniones con el equipo del Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural -PACUR- para la evaluación y planificación mensual del mes de Julio acerca de las actividades que tiene cada contratista. Dándole seguimiento a las actividades que se realizaron durante el mes pasado.
2	Programe, coordine dirigí y supervise las actividades que se realizaron por parte de los contratistas que integran el Programa de Apoyo Comunitario Urbano y Rural –PACUR-
3	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.
4	Coordine a los contratistas para que realicen de forma ordenada la revisión de los expedientes que se encuentran pendientes de liquidar, y a su vez que realicen una base de datos incluyendo lo técnico y lo legal que contenga el expediente.
5	Informe a la coordinación de operaciones del Fondo Social de Solidaridad -FSS- sobre el informe detallado de las actividades realizadas durante el mes de junio, así como el estatus de los proyectos pendientes de liquidar correspondientes a la unidad de PACUR.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

6	Se reviso la conformación y análisis que se realizó del proyecto PA 05-05-07 "Construcción de Escuela Oficial para Párvulos Cleotilde Morales, ubicado en el Municipio de Escuintla, Departamento de Escuintla. Organización Internacional para las Migraciones -OIM-" que se conforma cronológicamente

(f) _____
MARIFRANZ MERIDA AMEZQUITA
SERVICIOS PROFESIONALES

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

Ing. Jorge Mario 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:	Mario Alvarez	**CUI:**	2326 18410 1401
Número de Contrato:	383-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	76674738
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 al 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 32,467.74	**Período del Informe:**	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 4,967.74	**Unidad Administrativa:**	**Coordinación de Servicios Generales**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la realización de la limpieza general del área asignada (escritorios, sillas, puertas, ventanas,
2.	Apoyar en la realización de la limpieza de los baños;
3.	Apoyar 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 verificar el ingreso y egreso de los contratistas y empleados del Fondo Social de Solidaridad
6.	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	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 verificar el ingreso y egreso de los contratistas y empleados del Fondo Social de Solidaridad
5.	Apoye en la verificación de puertas y ventanas, apagado de aires acondicionados, apagado de luces y cierre de entradas principales en el fondo social de solidaridad.

(f) _____
Mario Alvarez
Servicios Técnicos

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
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:	340-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	480114-8
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	**Q 106,258.06**	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 16,258.06**	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 04 al 31 DE JULIO DE 2023
1	APOYÉ EN LA CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
2	APOYE EN LA ELABORACIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION FISICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN -SEGEPLAN- PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA.
3	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FISICAS DE FUNCIONAMIENTO PARA SU ENTREGA AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA, AL MES DE JUNIO
4	APOYE EN LA CREACIÓN DE METAS DE FUNCIONAMIENTO Y METAS DE INVERSIÓN DE LA INSTITUCIÓN AL MES DE JULIO
5	APOYE EN LA REALIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LOS SNIP´S DE PROYECTOS DE INVERSIÓN AL MES DE JULIO
6	APOYE EN LA CREACIÓN DE PRODUCTO META Y SUBPRODUCTOS DE FUNCIONAMIENTO AL MES DE JULIO
7	APOYE LA ELABORACIÓN DE REPROGRAMACIONES DE METAS FISICAS CUANDO FUE REQUERIDO
8	APOYÉ EN ACTUALIZACIÓN DEL "TABLERO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ORGANISMO EJECUTIVO". DEL MES DE JUNIO.
9	APOYÉ EN DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN REQUERIDA MENSUALMENTE POR LA UNIDAD DE ACCESO A L AINFORMACIÓN PÚBLICA
10	APOYÉ EN LAS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

(f) _____
Mario Rodolfo del Cid Donis

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

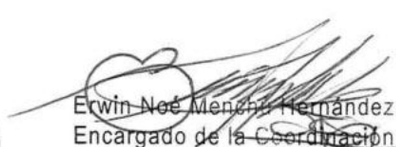
Nombre completo del Contratista:	MARIO ENRIQUE LÓPEZ GIRÓN	**CUI:**	222597496 1401
Número de Contrato:	394-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16083474
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del contrato:**	04/07/2022 31/12/2022
Monto total del Contrato:	Q.32,467.74	**Periodo del informe:**	04/07/2023 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.4,967.74	**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 Menchú 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:	397-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	15573397
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del contrato:**	04/07/2023 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.32,467.74	**Periodo del informe:**	04/07/2023 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.4,967.74	**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.

(f) _____
Erwin Noé Manchú 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 RENE ARGUETA ESTRADA	**CUI:**	2586 23853 0101
Número de Contrato:	466-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	852583-8
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 13,548.39	**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 EN LA REVISIÓN DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES
6	APOYÉ EN LA REVISIÓN DE 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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIO RENE PONCE SCHLEEHAUF	**CUI:**	2463 25054 1601
Número de Contrato:	467-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	161352-9
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 A 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 13,548.39	**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 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
7	DIGITÉ INFORMES SOBRE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE RECPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

(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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mark Jesus Alejandro Iquique Tubac	**CUI:**	3012768700101
Número de Contrato:	386-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	103577882
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 4,516.13	**Unidad Administrativa:**	Coordinación de Servicios Generales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN DAR INGRESO A LOS VISITANTES, ANOTANDO LOS DATOS DE LA PERSONA DONDE CORRESPONDE.
2	APOYAR EN VELAR PORQUE LOS VISITANTES ESTEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON EL GAFETE DE VISITAS.
3	APOYAR EN EL CIERRE DE VENTANA, APAGAR LUCES Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN ZONA 11.
4	APOYAR EN LA JARDINIZACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES.
5	APOYAR CON A LIMPIEZA Y ORDEN DE LOS VEHÍCULOS EN EL ÁREA DE PARQUEO.
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

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

(f) _____
Mark Jesus Alejandro Iquique Tubac
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) _____
Pedro Xocóxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARTÍN ROSENDO VELÁSQUEZ LÓPEZ	**CUI:**	2202 83206 1220
Número de Contrato:	483-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	86106198
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q41.322,58	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q6.322,58	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE APOYO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EFECTUAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
2	APOYAR EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS
3	APOYAR EN LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
4	VELAR POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN 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 LA OPERACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINAS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA
2	APOYE EN REALIZAR OBRAS PEQUEÑAS DE ALBAÑILERÍA COMO LEVANTAMIENTO DE CIMIENTOS, PAREDES, TECHOS, ACABADOS Y MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS VARIAS
3	REALIZE ACTIVIDADES DE REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO CON MATERIALES DE TABLAYESO
4	APOYE EN EFECTUAR ACTIVIDADES DE ALBAÑILERÍA COMO REPARACIONES, REFACCIONES Y REACONDICIONAMIENTO EN LAS OBRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
5	VELE POR LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS, E INSTALACIONES ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ASÍ MISMO GARANTIZAR EL BUEN USO DE LOS MATERIALES

(f) _____

MARTÍN ROSENDO VELÁSQUEZ LÓPEZ
SERVICIOS TECNICOS

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

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:	393-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	103001794
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del contrato:**	04/07/2023 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.32,467.74	**Periodo del informe:**	04/07/2023 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.4,967.74	**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 Manchú Hernández
Encargado de la Coordinación
de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MAYNOR ANIBAL DELGADO PÉREZ	**CUI:**	1728 53648 1601
Número de Contrato:	363-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1008887-3
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q13,548.39	**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.

No.	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	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.
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 EN BRINDAR RESPUESTA INMEDIATA A LAS SOLICITUDES PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	REALICE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES EN EL REOODENAMIENTO DE ESTANTERIAS QUE CONTIENEN EXPEDIENTES DE PROYECTOS ARCHIVADOS EN ZONA 12.

(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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mayra Susana Pérez Pérez de Tixal	**CUI:**	1696224950108
Número de Contrato:	388-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	44682298
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 al 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 4,516.13	**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) _____
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)_____
Vo. Bo. Pedro Xococxic Tepeu
Encargado de Servicios Generales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MÉLANY DAYANA LEMUS LEMUS	**CUI:**	3381 92506 2006
Número de Contrato:	418-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	97010693
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 53,129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,129.03	**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 DISTRIBUCIÒN 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 CLASIFICACIÒN 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 EN SU TRASLADO A DONDE CORRESPONDA.
2	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE OPERACIONES.
3	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
4	APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÒN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS EN COORDINACIÓN DE OPERACIONES A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
5	COLABORÉ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO APOYAR EN LA ENTREGA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
6	COLABORÉ EN EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES.
7	COLABORÉ EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACIÒN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y APOYÉ EN LA DISTRIBUCIÓN A QUIEN CORRESPONDA.

(f) _____
MÉLANY DAYANA LEMUS LEMUS
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Melinton Vinicio Cabrera Linares	**CUI:**	2508439940701
Número de Contrato:	452-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7223102
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q. 13,548.39**	**Unidad Administrativa:**	Módulo de Gestión de Proyectos

No.	Actividades según contrato
1	Brindar asesoría en materia de gestión ambiental, en el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes, particularmente en el decreto 68-86 "Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente" y decreto 4-89 "Ley de Áreas Protegidas";
2	Asesorar la gestión de instrumentos de evaluación de impacto ambiental en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales;
3	Asesorar a contratistas del Fondo Social de Solidaridad -FSS- en la elaboración y gestión de instrumentos de evaluación ambiental;
4	Asesorar la preparación de perfiles de proyectos que son ingresados al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) de la Secretaría General de Planificación (SEGEPLAN);
5	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	Actividades / resultados durante el periodo del informe
1	Asesoré en la preparación del instrumento ambiental en categoría C del proyecto, identificado con numero de SNIP 317717 y nombre "Mejoramiento camino rural Bif. RD-SCH-06 km. 147.55 - caserío Eca Bella Linda, Chicacao, Suchitepéquez"
2	Asesoré en la actualización para el año 2023 el estudio de análisis de gestión de riesgo y cambio climático del proyecto, identificado con numero de SNIP 297718 y nombre "Mejoramiento Camino Rural aldea San Miguel - casco urbano, Huité, Zacapa
3	Asesoré en la preparación de aclaraciones en materia ambiental, solicitadas por la Municipalidad de Mixco del proyecto, identificado con numero de SNIP 315949 y nombre "Construcción urbanización de la ciudad de la no violencia contra la mujer, comunidad Chiquito, Mixco, Guatemala"
4	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 reunión con personal de la unidad para la prevención comunitaria de la violencia del ministerio de gobernación para abordar lo relacionado a aclaraciones solicitadas por la municipalidad de Mixco del proyecto, identificado

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

	con numero de SNIP 315949 y nombre "construcción urbanización de la ciudad de la no violencia contra la mujer, comunidad Chiquito, Mixco, Guatemala". c) Participé en reuniones con asesores de la secretaría de planificación y programación de la presidencia.

(f) _____
MELINTON VINICIO CABRERA LINARES
SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Melvin Randolfo Hernández Coro	**CUI:**	2310 35055 0113
Número de Contrato:	346-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9456660-7
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 70,838.71	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 10,838.71	**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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Se realizo un análisis para la implementación de una plantilla para el software SIGAP.
2	Se instaló un diseño instalo una plantilla basada en Bootstrap para el software SIGAP.
3	Se realizo la sección de permisos para los diferentes roles del software SIGAP.
4	Se agregaron los diferentes roles del software SIGAP.
5	Se realizo una actualización las bases de datos.
6	Se instalaron actualizaciones de seguridad de software.
7	Se actualizo la versión de PHP.
8	Se realizo una actualización de dependencias.
9	Se realizo reuniones de seguimiento del software SIGAP.
10	Se realizo la interfaz de usuario para el software SIGAP.
11	Se realizo un QA del software SIGAP.
12	Se realizó un análisis para la implementación de reportes del software SIGAP.

(f) _____
Melvin Randolfo Hernández Coro
SERVICIOS TÉCNICOS

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN 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:	435-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4205037-5
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q. 13,548.39**	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
2	APOYAR CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	APOYAR DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYAR DIGITAR REPORTES Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE DE LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
5	APOYAR CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
6	APOYAR EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
7	APOYAR EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
8	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
9	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
10	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE BASES DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL FSS
11	APOYAR EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
12	APOYAR EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
13	APOYAR EN CREAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS
14	APOYAR EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS
15	APOYAR EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
16	APOYAR EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA
17	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)
18	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
19	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	BRINDE ASESORÍA TÉCNICA EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES A LOS TÉCNICOS QUE APOYAN EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
2	APOYE CON VISITAS DE SEGUIMIENTO EN APOYO TÉCNICO A LOS ASESORES DE SUPERVISIÓN, EN EL MONITOREO DE PROYECTOS
3	APOYE EN DIGITAR CUADRO DE SEGUIMIENTO SEMANAL DE LAS PROGRAMACIONES DE ASESORES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (ORDENES DE INICIO, ORDENES DE SUSPENSIÓN, REACTIVACIONES, ETC.) DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN
5	APOYE EN DIGITAR CUADROS DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN
6	APOYE EN DIGITAR CUADROS CON INFORMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DEL FSS
7	APOYE EN TRASLADAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

9	APOYE EN LA DIGITACIÓN DE CUADROS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUDITORÍA INTERNA, CIV, MP, CGC Y OTRAS INSTITUCIONES, SOBRE PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, FINALIZADOS, SUSPENDIDOS, INACTIVOS Y PROYECTOS SUBROGADOS DEL FSS
10	APOYE EN DIGITAR PRESENTACIONES CON FOTOGRAFÍAS Y AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROYECTOS DEL FSS
11	APOYE EN REALIZAR PRE-VISADO DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIONES DE PAGO DE PROYECTOS
13	APOYE EN CREAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS CON AVANCES FÍSICOS DE PROYECTOS
14	APOYE EN PARTICIPAR EN REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD POR TEMAS DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO DE PROYECTOS
15	APOYE EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
16	APOYE EN EL TRASLADO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO HACIA LA COORDINACIÓN FINANCIERA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA
17	APOYE EN LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS DE PROYECTOS. (ORDENES DE INICIO, SUSPENSIONES, SOLICITUD DE BITÁCORAS, DOCUMENTOS DE CAMBIO, PROGRAMAS DE TRABAJO, ETC)
18	APOYE EN EL REGISTRO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ESTIMACIONES E INFORMES DE PAGO Y AVANCES FÍSICOS PRESENTADOS POR LOS CONTRATISTAS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
19	APOYE EN LISTADO DE PROYECTOS PARA PUBLICACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA
20	APOYE EN LA ELABORACIÓN DE CUADRO CONTENIENDO LOS KMS EJECUTADOS DE LOS PROYECTOS DEL FSS
21	APOYE EN EL TRAMITE DE BITACORAS
22	LAS ACTIVIDADES 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) _____
MIGUEL ANGEL JIMENEZ CHACÓN
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MILTON FABIAN MIRANDA GOMEZ	**CUI:**	2319 76798 0101
Número de Contrato:	365-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	505818K
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q7,225.81	**Unidad Administrativa:**	ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA DIGITACION Y ACTUALIZACION DE LAS BOLETAS DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.
2	APOYE EN EL ESCANEADO Y FOLIADO 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

(f) _____
Milton Fabian Miranda Gomez
Servicios técnicos

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MILTON NOÉ XOCOXIC TUNCHE	**CUI:**	3034 75765 0109
Número de Contrato:	460-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	112220320
Tipo de Servicios:	Técnico	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**5,419.35**	**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 PROYECTO DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA –SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS;
8	APOYAR EN BRINDAR INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL AVANCE EN EL SNIP DE CADA PROYECTO;
9	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES CON SEGEPLAN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PARA CONOCER Y/O ACTUALIZAR INNOVACIONES QUE SE HACEN AL SISTEMA SNIP;
10	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE 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	APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE DEL PROYECTO: "AMPLIACION EDIFICIO(S) AREA DE ENCAMINAMIENTO DE LA UNIDAD NACIONAL DE ONCOLOGIA PEDIATRICA, 8VA CALLE 7-02 ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA" CON FINES DE APROBACION.
3	APOYE EN LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE DEL POYECTO: "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL BIFURCACIÓN CA-1 OR. KM 120.92 – HOSPITAL NACIONAL, JUTIAPA, JUTIAPA" CON FINES DE APROBACIÓN.
4	APOYE EN LA ELBORACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO DEL MODULO DE GESTION DE PROYECTOS.
5	COLABORE EN EL ESCANEO DE PROYECTOS DEL MODULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

(f) _____
MILTON NOÉ XOCOXIC TUNCHE
SERVICIOS TÉCNICOS

El presente informe responde a lo estipulado en el contrato administrativo suscrito con el prestador de servicios y sus respectivos términos de 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 DE PRESTACIONES DE SERVICIOS MENSUAL, RENGLON 029

Nombre completo del contratista	Monica Isabel Bravatti Mendoza	CUI:	3007195580101
Número de Contrato:	362-2023-029-FSS	NIT del Contratista	105608602
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo de Contrato:	04/07/2023 al 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 47,225.81	Periodo del Informe:	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 7,225.81	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 ESCANEO 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 TRASLADE 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 ESCANEO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS;
9	APOYE EN DIGITAR, ENTREGAR Y DI 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 Joél Muñoz de Paz
Encargado de Almacén y Suministros
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Mónica Azucena Escobar García de Galindo	**CUI:**	1652 56397 2216
Número de Contrato:	463-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5694757-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.70,838.71	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.10,838.71	**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 Cajas
Coordinador
Recepción y Liquidación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Nelsson Rolando Mancilla Mérida	**CUI:**	1838 04295 0501
Número de Contrato:	324-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	26921189
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 118,064.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 18,064.52	**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 contratación 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 04 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2,023
1	Actualizar información de personal de renovaciones de contrato en la hoja de datos en excel que contempla información necesaria de todos los contratistas del renglón 029 y renglón 022 al mes de julio de 2023.
2	Trasladar oficios a la Coordinación de Recursos Humanos del MICIVI para solicitar e informar sobre cuota de compromiso y devengado para el mes de julio 2023 de los renglones 022 y 029 así como la solicitud de reprogramación de expediente de creación de puestos de renovaciones de contrato, regularizaciones de contratos y compromisos de contratos correspondiente al mes de julio 2023 del renglón 029.
3	Revisión de facturas e informes mensuales de pago de honorarios correspondientes al mes de julio 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 julio 2023.
6	Generación de las constancias de ISR e IVA de la nómina de 029 del mes de julio 2023 y enviarlas a cada uno de los prestadores de servicios contratados.
7	Publicar en sistema Guatecompras las facturas e informes del mes de julio 2023.

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

8	Elaboración de listados generales e informes ejecutivos solicitados por la Coordinadora Ejecutiva del Fondo Social de Solidaridad -FSS-.
9	Apoyar en información entregada y solicitada por la Coordinación de Recursos Humanos del MICIVI, así como entes externos del mismo.
10	Elaborar la información de la Coordinación de Recursos Humanos que se entrega mensualmente a la Unidad de Información Pública.
11	Realizar y Asesorar en el proceso de la ejecución de las nóminas mensuales de los renglones presupuestarios 022 y regularización, compromiso y devengado mensual del 029 del mes de julio 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 renovaciones de contrato.
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 julio 2023.
15	Creación de puestos y contratos en el sistema Guatenóminas del personal que prestará sus servicios con respecto a la renovación de contratos del mes de julio 2023.
16	Analizar la información en relación a puestos para el anteproyecto 2024.

(f) _____
Lic. Nelsson Rolando Mancilla Mérida
Servicios Profesionales

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	NERY OSVALDO FLORES MORENO	**CUI:**	2332 33105 0101
Número de Contrato:	328-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	17298121
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q82,645.16	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q12,645.16**	**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	Apoyé en la planificación de auditoría basada en riesgos que incluye conocimiento del área y criterios, matriz de evaluación de riesgos, controles, programas de auditoría y memorando de planificación; al área de la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad, mediante la visita preliminar y la consulta de documentos relacionados para la realización de la auditoría operativa por el período del 03/01/2022 al 31/12/2022, según nombramiento No. NAI-008-2023.
3	Apoyé en la Ejecución de la Auditoría asignada con base a muestreo. Elaboré los Papeles de Trabajo para determinar deficiencias si las hubiere, redacté los resultados, acciones y conclusiones derivadas del trabajo asignado según nombramiento No. NAI-008-2023.
4	Apoyé en ingresar al Sistema SAG-UDAI WEB la planificación de la Auditoría Operativa basada en riesgos de la Coordinación de Recepción y Liquidación de Proyectos del Fondo Social de Solidaridad, por el período del 03/01/2022 al 31/12/2022, según nombramiento No. NAI-008-2023.

(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) _____
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:	OCTAVIANO PUAC LÓPEZ	**CUI:**	2400 84136 0920
Número de Contrato:	402-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	66961033
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del contrato:**	04/07/2023 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 35.419.35	**Periodo del informe:**	04/07/2023 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,419.35	**Unidad Administrativa**	COORDINACION DE TRANSPORTES

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1. COLABORAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS; 2. APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DEL FSS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD; 3. COLABORAR EN 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) _____
Erwin Noé Menchú Hernández
Encargado de la Coordinación
de Transportes
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OSCAR ALFREDO AGUIRRE ROMERO	**CUI:**	2751074501804
Número de Contrato:	342-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	734650-6
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	**Q 70,838.71**	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 10,838.71**	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LLEVAR EL REGISTRO DE LA BASE DE DATOS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DE LOS PERIODISTAS QUE BRINDAN APOYO Y COBERTURA A LAS ACTIVIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
2	APOYAR EN RECOPILAR LA AGENDA DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES QUE SE REALIZAN EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
3	APOYAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL; Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL DE METAS
4	BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIA ANUAL DE LABORES DE LA UNIDAD;
5	APOYAR EN REALIZAR EL MONITOREO DIARIO DE MEDIOS ELECTRONICOS Y ESCRITOS
6	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE GUIONES PARA RADIO Y TELEVISIÓN; TRASLADARLOS PARA APROBACIÓN DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD, PREVIO A SU PUBLICACIÓN O ACTUALIZACIÓN;
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE NOTAS PERIODISTICAS Y BOLETINES PARA PUBLICACIONES DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
8	ASISTIR A CURSOS DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN PARA LOS CUALES SEA DESIGNADO POR LA AUTORIDAD SUPERIOR;
9	BRINDAR CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD; LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYO EN LA REDACCION DE MATERIALES PARA PUBLICACION EN REDES SOCIALES
2	APOYÉ CON EL MONITOREO DE MEDIOS ESCRITOS EN EL MES DE JULIO 2023.
3	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LAS PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DURANTE EL MES DE JULIO 2023.
4	COLABORÉ CON LA REDACCIÓN DE NOTAS PARA REDES SOCIALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD EN EL MES DE JULIO 2023.
5	COLABORE EN LA REALIZACION DE MATERIAL PARA LA PAGINA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD DEL MES DE JULIO 2023.

(f) _____
OSCAR ALFREDO AGUIRRE ROMERO
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Oscar Noé Palma Monzón	**CUI:**	3427738872205
Número de Contrato:	408-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	92114725
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q. 13,548.39**	**Unidad Administrativa:**	Módulo de Presupuesto

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 SEGÚN OFICIO CEFSS-2177-2023-YGG/db
1	Apoyar en la elaboración de constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- y Constancias de Disponibilidad Interna, correspondiente a gastos realizados por los centros de costo FSS-central, unidad de apoyo y Convoyes regionales.
2	Apoyar en elaborar Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- de los proyectos aprobados del Fondo Social de Solidaridad.
3	Apoyar en la elaboración de análisis a las estructuras presupuestarias, para determinar disponibilidades presupuestarias financieras.
4	Apoyar en la elaboración y análisis de cuadros para la verificación de la disponibilidad presupuestaria, de no contar con la disponibilidad necesaria proceder a realizar el trámite correspondiente de modificación presupuestaria.
5	Apoyar en la implementación de cuadros de control de solicitudes, servicios básicos, pago de proveedores, pago de inversión, entre otros.
6	Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y multianual.
7	Apoyar en la digitación de correspondencia a ser enviada por el módulo de presupuesto.
8	Apoyar con el archivo de toda la documentación saliente y entrante del módulo de presupuesto.
9	Apoyar y dar seguimiento a la ejecución de la cuota normal.
10	Apoyar y dar seguimiento de la ejecución de la cuota de regularización
11	Las actividades descritas son enunciativas mas no limitativas por lo que "el contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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 digitalización de diferentes oficios de traslado y rechazos.
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.
6	Apoyé en la revisión de las facturas y documentación de soporte de los contratos 029.
7	Apoyé en la elaboración de constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- y Constancias de Disponibilidad Interna, correspondiente a gastos realizados por los centros de costo FSS-central, unidad de apoyo y Convoyes regionales.
8	Apoyé en elaborar Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- de los proyectos aprobados del Fondo Social de Solidaridad.
9	Apoyé en la elaboración de análisis a las estructuras presupuestarias, para determinar disponibilidades presupuestarias financieras.
10	Apoyé en la elaboración y análisis de cuadros para la verificación de la disponibilidad presupuestaria, de no contar con la disponibilidad necesaria proceder a realizar el trámite correspondiente de modificación presupuestaria.
11	Apoyé en la implementación de cuadros de control de solicitudes, servicios básicos, pago de proveedores, pago de inversión, entre otros.
12	Participe en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y multianual.
13	Apoyé en la digitación de correspondencia a ser enviada por el módulo de presupuesto.
14	Apoyé con el archivo de toda la documentación saliente y entrante del módulo de presupuesto.
15	Apoyé y di seguimiento a la ejecución de la cuota normal.

(f) _____
Lic. Oscar Noé Palma Monzón
SERVICIOS PROFESIONALES

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

Blas Oscar Matul González
Encargado Módulo de Presupuesto
Fondo Social de Solidaridad
(f) _____

Walter Arturo Estrada Cardillo
Encargado del Módulo de Calidad del Gasto
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Oscar Raúl Porras Tamayo.	**CUI:**	2538456290101
Número de Contrato:	423-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5459745
Tipo de Servicios:	TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	**Q 53,129.03**	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 8,129.03**	**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	LEVANTAMIENTO FISICO INSTALACIONES FSS TERCER NIVEL.
2	ACTUALIZACION DE DISTRIBUCIÓN FISICA DEL FSS TERCER NIVEL (PLANOS)
3	DIBUJO PLANOS CONSTRUCCIÓN URBANIZACIÓN DE LA CIUDAD DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, COMUNIDAD CHIQUITO, MIXCO, GUATEMALA.
4	APOYO CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA DE AEROPUERTO (TORRE DE CONTROL), SAN JOSÉ, ESCUINTLA.

(f) _____
OSCAR RAÚL PORRAS TAMAYO
TIPO DE SERVICIOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	PEDRO CESAR YOC CULAJAY	**CUI:**	1598 78055 0101
Número de Contrato:	487-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	18295460
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q32.467,74	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4.967,74	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE APOYO

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

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

(f) _____
PEDRO CESAR YOC CULAJAY
SERVICIOS TECNICOS

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

f) _____
Ing. Hugo Leonel Contreras García
Coordinador 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:	Pedro Xocoxic Tepéu	**CUI:**	1754238570109
Número de Contrato:	382-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9421386
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 al 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 70,838.71	**Período del Informe:**	04/07/2023 al 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 10,838.71	**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;

	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.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	REINA KARINA CHANG QUEZADA	**CUI:**	1783 05529 0101
Número de Contrato:	425-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	833346-7
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 5,419.35	**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 CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES QUE SEAN INGRESADOS A LA CONRED, CUANDO APLIQUE DICHO TRAMITE;
7	APOYAR EN LA ELABORACION DE MODELOS DIGITALES EN 3D DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS;
8	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	APOYÉ EN ROTULAR Y ARCHIVAR LEITZ DE EXPEDIENTES DE PROYECTOS
2	APOYÉ EN ESCANEO DE PROYECTOS PARA SU RESPECTIVO ARCHIVO
3	APOYÉ EN ELABORACIÓN DE PLANOS SOLICITADOS
4	APOYÉ EN MODIFICACIONES EN PLANOS SOLICITADOS
5	APOYÉ EN LEVANTAMIENTO DE MEDICIÓN DEL TERCER NIVEL PARA VERIFICACIÓN DE MEDIDAS EN PLANOS

(f)
KARINA CHANG
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RICARDO XET AJOZAL	**CUI:**	1628 02277 0401
Número de Contrato:	453-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	775538-4
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q13,548.39	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoye en la Formulación de documentos de soporte para los proyectos pilotos de la Mancomunidad Gran Ciudad del Sur MGCS con fondos del Banco Mundial de Conformidad con la normativa de la secretaria de Programación y Planificación de la presidencia –SEGEPLAN- para fines de su aprobación.
2	Asesore la conformación del expediente del proyecto con numero SNIP 313178 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA PAXCAMAN HACIA ALDEA EL MANGO, FLORES, PETEN para que estos incluyesen los documentos técnicos de soporte, generados por la coordinación de formulación de proyectos del Fondo Social de Solidaridad FSS, de conformidad con la normativa de la Secretaria de Programación y Planificación de la presidencia –SEGEPLAN- con fines de aprobación de proyectos.
3	Apoye en digitar cuadros técnicos y financieros del proyecto SNIP 313178 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA PAXCAMAN HACIA ALDEA EL MANGO, FLORES, PETEN, 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	Apoye en la identificación, localización y ubicación geográfica del proyecto SNIP 313178 MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA PAXCAMAN HACIA ALDEA EL MANGO, FLORES, PETEN, elaborando croquis de localización con coordenadas geográficas, basado en planos del proyecto.
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 Ramírez Tellez
Coordinadora de Gestión de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ROCÍO DEL CÁRMEN HERRERA SANDOVAL	**CUI:**	2741 42538 1301
Número de Contrato:	350-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	31698727
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q106,258.06	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q16,258.06	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y PREPARACIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
2	APOYAR EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN MENSUAL PROVENIENTE DE LAS COORDINACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
3	APOYAR EN REMITIR INFORMES AL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA EN RELACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
4	REVISAR Y CORROBOBAR QUE LA INFORMACIÓN TRASLADADA POR LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD SEA VERÍDICA Y CORRECTA PREVIO A SUBIRSE A LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5	DAR APOYO A LA UNIDAD DE INFORMÁTICA PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN LA PÁGINA WEB DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
6	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL 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	Di apoyo a la Unidad de Informática para integrar la información pública de oficio en la página web del Fondo Social de Solidaridad;
7	Asistí a Mesa Técnica sobre Acceso a la Información Pública en el Organismo Ejecutivo;

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

8	Apoyé como enlace de género ante el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
9	Asistí, como Enlace de Género, a reunión para la "Formulación de la Política Institucional de Género", a la Secretaría Presidencial de la Mujer.

(f) _____
Rocío del Cármen Herrera Sandoval
Servicios Profesionales

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Rodney Yanuario Morales Romero	**CUI:**	2397439970101
Número de Contrato:	341-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3531305-6
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 59,032.26	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 9,032.26	**Unidad Administrativa:**	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 FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
9	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE BOLETINES Y COMUNICADOS DE PRENSA.
10	APOYAR EN LA EDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL FSS
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Asesoré en materia de Comunicación Social al Despacho del Coordinador Ejecutivo.
2	Monitorié medios escritos y archivo de notas con temas relacionados al FSS
3	Realicé distintas notas para redes sociales y web sobre actividades del Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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.
16	Apoyé en el envío de información del FSS al CIV

(f) _____

NOMBRE DEL CONTRATISTA
TIPO DE SERVICIOS

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

(f)_____

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	**Rosselyn Haydeé Mejía Pérez**	**CUI:**	**2805-11337-1904**
Número de Contrato:	**320-2023-029-FSS**	**NIT del Contratista:**	**8502702-2**
Tipo de Servicios:	**Servicios Técnicos**	**Plazo del Contrato:**	**04/07/2023 AL 31/12/2023**
Monto total del Contrato:	**Q 70,838.71**	**Período del Informe:**	**04/07/2023 AL 31/07/2023**
Honorarios Mensuales:	**Q 10,838.71**	**Unidad Administrativa:**	**COORDINACIÓN EJECUTIVA**

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR CON LLEVAR LA AGENDA DEL COORDINADOR EJECUTIVO.
2	APOYAR EN RECIBIR Y DILIGENCIAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS QUE ENTREGAN LOS ASESORES Y TÉCNICOS DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
4	COLABORAR EN LA LOGÍSTICA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REVISADA Y COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN A DONDE CORRESPONDA.
5	APOYAR CON EL SEGUIMIENTO PARA QUE SE ARCHIVEN TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUIVA
6	APOYAR EN LLEVAR EL CONTROL DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, DEBIENDO TENER EL CUIDADO PRECISO QUE CORRESPONDE A CADA UNO.
7	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN Y SALEN DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA.
8	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	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 EJECUIVA
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. _____
Ing. Tulja 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:	RUBÉN DARÍO MORALES BUEZO	**CUI:**	3138406870501
Número de Contrato:	344-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	106739832
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q53,129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q8,129.03	**Unidad Administrativa:**	Módulo de Comunicación Social

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN MONITOREAR, RETROALIMENTAR, ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO PERSONALIZADO A LAS REDES SOCIALES DE LA INSTITUCIÓN.
2	APOYAR EN DIAGRAMAR, DISEÑAR Y REDACTAR BOLETINES INFORMATIVOS Y SOCIALES.
3	APOYAR EN LA 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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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	DESAROLLÉ CORTINILLAS ANIMADAS PARA SU USO EN LAS NOTAS AUDIOVISUALES
5	COLABORÉ CON LA COBERTURA DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y REUNIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, A TRAVÉS DE TOMA DE VIDEO Y FOTOGRAFÍAS.
6	APOYÉ CON LA TOMA DE MATERIAL AUDIOVISUAL AEREO PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7	ELABORÉ MATERIALES AUDIOVISUALES PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DEL FSS Y MANTENERLAS ACTIVAS
8	APOYÉ 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 DARÍO MORALES BUEZO
SERVICIOS TÉCNICOS

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

(f)_____
VO. BO.
Rodney Yahuario Morales Romer
Encargado Módulo
de Comunicación Social
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Sergio Nijaib Saloj Pocop	**CUI:**	3109 06725 0701
Número de Contrato:	449-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	110345045
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 94,451.61	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 14,451.61**	**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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Sergio Rodriguez Alfaro	**CUI:**	2264814171105
Número de Contrato:	369-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5802032
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 5,419.35	**Unidad Administrativa:**	COORDINACION DE CONTRATACIONES

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA;
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA;
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS;
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO;
6	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES;
7	. APOYAR EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRÁMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA;
8	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN Y TRÁMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PAGO A PROVEEDORES;
9	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE AQUISICIÓN, 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.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

(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)_____
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:	SHIRLEY ELIZABETH VASQUEZ RODRÍGUEZ	**CUI:**	2868 78429 0101
Número de Contrato:	437-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	100082793
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q7,225.81**	**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 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.

	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME DE JULIO
1	APOYO EN SOLICITACIÓN Y ORGANIZACIÓN POR ESTIMACIÓN DE LAS FOTOGRAFÍAS AÉREAS DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DEL PRESENTE INFORME.
2	APOYO EN LA SOLICITUD DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTE AL MES DEL PRESENTE INFORME.
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 TERCIARIAS, PUENTES Y PASOS A DESNIVEL A NIVEL NACIONAL CORRESPONDIENTE AL MES DEL PRESENTE INFORME.
5	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE PROYECTOS DE ARRASTRE 2023 CORRESPONDIENTE AL MES DEL PRESENTE INFORME.
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 RECOPILACIÓN 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.
12	APOYO EN ADJUNTAR DOCUMENTOS FINANCIEROS A LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN.
13	APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PRESENTACION DE AVANCES FISICOS REALES Y AVANCES FINANCIEROS

(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. Jose 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:	SIMERI ELISABET MENCHÚ GARCÍA	**CUI:**	3512 98320 0101
Número de Contrato:	458-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	112196020
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 35.419,35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 5.419,35	**Unidad Administrativa:**	MODULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACION ASIGNADAS EN EL MODULO DE GESTION DE PROYECTOS
2	APOYAR EN LA RECEPCION Y REVISION DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL MODULO DE GESTION DE PROYECTOS
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA QUE TRASLADAN LOS ASESORES Y TECNICOS DEL MODULO DE GETSION DE PROYECTOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y FINANCIERAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
4	COLABORAR EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACION DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL Y APOYAR EN LA DISTRIBUCION A QUIEN CORRESPONDA
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DEL MODULO DE GESTION DE PROYECTOS
6	COLABORAR EN EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE
7	COLABORAR EN LA ATENCION LLAMADAS VIA TELEFONICA QUE INGRESAN AL MODULO DE GESTION DE PROYECTOS
8	APOYAR CON EL ESCANEO Y REPRODUCCION DE DOCUMENTOS
9	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUCIATIVAS MAS NO LIMITADAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBRA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN LA CONFORMACION Y ESCANEO DE DOCUMENTOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA PAXCAMAN HACIA ALDEA EL MANGO, FLORES, PETEN".
2	REALICE ACTIVIDADES DE DIGITACION ASIGNADAS EN EL MODULO DE GESTION DE PROYECTOS.
3	APOYE CON EL ESCANEO Y REPRODUCCION DE DOCUMENTOS.
4	COLABORE EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DEL MODULO DE GESTION DE PROYECTOS.
5	REALICE ACTIVIDADES DE DIGITACION ASIGNADAS POR LA COORDINACION.
6	APOYE EN LA RECEPCION Y REVISION DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL MODULO DE GESTION DE PROYECTOS.
7	COLABORE EN LA LOGISTICA PARA LA CLASIFICACION DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACION GENERAL Y APOYE EN LA DISTRIBUCION A QUIEN CORRESPONDA
8	COLABORE EN LA ATENCION DE LLAMADAS VIA TELEFONICA QUE INGRESAN AL MODULO DE GESTION DE PROYECTOS.
9	APOYE EN LA REVISION DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS PARA ENVIO A DIPLAN.

(f) _____
SIMERI ELISABET MENCHÚ GARCÍA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

(f)_____
Arq. Alexia Monzón Tellez
Coordinación de Proyectos
Fondo Social de Solidaridad -FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SONIA ELIZABETH MIJANGOS HERNANDEZ	**CUI:**	1577 15167 0101
Número de Contrato:	421-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	46765832
Tipo de Servicios:	TECNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	4,516.13	**Unidad Administrativa:**	COORDINACION 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	APOYÉ EN LA ATENCION 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 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	APOYE EN EL CONTROL DE OFICIOS EMITIDOS EN LA COORDINACION DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

(f) _____
Sonia Elizabeth Mijangos Hernandez
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.

Por servicios técnicos prestados al Fondo Social de Solidaridad -FSS- correspondiente del 04 al 31 de JULIO de 2023, según contrato 421-2023-029-FSS de fecha 16/06/2023

(f) _____
Ing. Alan Rafael Manoquin 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:	WALTER ARTURO CABRERA SOSA	**CUI:**	2249 85510 1901
Número de Contrato:	354-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6879470
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 118,064.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 18,064.52	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

No.	ACTIVIDADES SEGÚN 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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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)
WALTER ARTURO CABRERA SOSA
Servicios Profesionales

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	WALTER ARTURO ESTRADA CARDILLO	**CUI:**	2658 52455 0609
Número de Contrato:	404-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2590677-1
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	**Q.88,548.39**	**Período del Informe:**	**04/07/2023 AL 31/07/2023**
Honorarios Mensuales:	**Q.13,549.39**	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE CALIDAD DEL GASTO

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN EL PROCESO TRANSPARENTE Y EFECTIVO SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS-.
2	APOYAR EN RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES DE FUNCIONAMIENTO Y INVERSIÓN.
3	APOYAR EN LA DIGITACIÓN DE OFICIOS DE TRASLADO DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A GASTOS DE FUNCIONAMIENTOS Y INVERSION.
4	APOYAR EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO.
5	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE FUNCIONAMIENTO: BAJA CUANTÍA, COMPRAS DIRECTAS, COTIZACIONES, LICITACIONES, CONTRATO ABIERTO, EXCEPCION Y SERVICIOS BASICOS.
6	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE ESTIMACIONES É INFORMES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE PAGO DE NOMINAS 029 (FACTURAS, INFORMES).
8	APOYAR EN VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRE PUBLICADOS EN SUS RESPECTIVOS NPG/NOG.
9	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE PRESTACIONES LABORALES Y SENTENCIAS JUDICIALES.
10	APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LEYES Y/O REGLAMENTOS, APLICABLES AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD-FSS- CON ÉNFASIS AL GASTO PÚBLICO.
11	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO 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 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 verificación de la documentación de soporte, que conforman los expedientes para Pago de las Estimaciones e Informes de los Proyectos de Inversión del Fondo Social de Solidaridad.
	Apoyé en la digitalización de diferentes oficios de traslado.
	Apoyé en la revisión de las facturas y documentación de soporte de los contratos 029.
	Apoyé en la revisión y verificación de la documentación que conforman el Fondo Rotativo, para su devolución.

(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.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Walter Roderico Pérez Arriaga	**CUI:**	2542988850101
Número de Contrato:	450-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1505767
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 94,451.61	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 14,451.61	**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 PERIODO DEL INFORME
	APOYAR EN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SON SOLICITADOS POR LAS ALCALDÍAS MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES Y COMUNIDADES
	APOYAR EN LLEVAR ACABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
	APOYAR EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
	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
	LAS ACTIVIDADES 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)

NOMBRE DEL CONTRATISTA
TIPO DE SERVICIOS

WALTER RODERICO PÉREZ ARRIAGA
INGENIERO CIVIL
COLEGIADO 8,166

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Wendy Patricia Gómez Nájera	**CUI:**	2512 33308 0101
Número de Contrato:	316-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	70666601
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	01/06/2023 al 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 56,000.00	**Período del Informe:**	Julio 2023
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	**Unidad Administrativa:**	Coordinación Jurídica

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS, RESOLUCIONES Y OTROS DOCUMENTOS LEGALES QUE SE FACCIONAN EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
2.	APOYAR EN RECIBIR Y VERIFICAR FECHA DE FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS DISTINTOS CONTRATOS REALIZADOS EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
3.	APOYAR EN TENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE TODOS LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
4.	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO EN CONJUNTO CON LOS ASESORES JURÍDICOS A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE LOS DISTINTOS PROCESOS PARA QUE NO SE INCUMPLAN LOS MISMOS;
5.	APOYAR EN VELAR POR EL MANEJO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN DOCUMENTOS;
6.	APOYAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA PARA TENER UN REGISTRO ACTUALIZADO;
7.	APOYAR EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES COMPLETOS PARA APROBACIÓN DE CONTRATOS EN EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
8.	APOYAR A LOS ASESORES JURÍDICOS VERIFICANDO QUE LOS EXPEDIENTES ESTEN ACTUALIZADOS EN EL PORTAL GUATECOMPRAS, CON RELACION A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS;
9.	APOYAR EN NOTIFICAR A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN SER PUBLICADOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS;
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.	BRINDÉ APOYO EN CUANTO AL MANEJO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN DOCUMENTOS;
2.	APOYÉ EN EL TRASLADO DE EXPEDIENTES COMPLETOS PARA APROBACIÓN DE CONTRATOS EN EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA;
3.	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS QUE SE FACCIONAN EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
4.	BRINDÉ APOYO NOTIFICANDO VÍA TELEFÓNICA A LOS CONTRATISTAS PARA LA ENTREGA DE LA APROBACIÓN DE CONTRATOS.
5.	BRINDÉ APOYO ALIMENTANDO Y ACTULIZANDO LOS REGISTROS DE PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA COORDINACIÓN JURÍCA
6.	BRINDÉ APOYO ALIMENTANDO LA BASE DE REQUERIMIENTOS DEL MP DE PROYECTOS Y EMPRESAS AL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
7.	BRINDÉ APOYO ALIMENTANDO LA BASE DE FIANZAS QUE SE LLEVA COMO CONTROL EN LA COORDINACIÓN JURÍDICA.

(f) _____
Wendy Patricia Gomez Najera
SERVICIOS TÉCNICOS

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	WILLIAM ALEJANDRO CANO FLORES	**CUI:**	1869 09411 1301
Número de Contrato:	439-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	8047774
Tipo de Servicios:	Profesionales	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 94,451.61	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 14,451.61	**Unidad Administrativa:**	COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ CON EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LAS ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN PARA EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
2.	APOYÉ EN EL ANÁLISIS DOCUMENTOS DE CAMBIO RECIBIDOS PARA APROBAR O IMPROBAR MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS ASIGNADOS
3.	APOYÉ EN EL TRASLADO DE DOCUMENTOS DE CAMBIO PARA LA COORDINACIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, PARA QUE SE REALICE EL ANÁLISIS DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS QUE SUFRIRÁN MODIFICACIÓN

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

4.	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN DE ESTIMACIONES E INFORMES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
5.	PROPORCIONÉ ASESORÍA A LAS EMPRESAS EJECUTORAS Y SUPERVISORAS PARA QUE REALICEN LAS CORRECCIONES RESPECTIVAS
6.	APOYÉ EN RECIBIR EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS
7.	APOYÉ EN RECIBIR SOLICITUDES ENVIADOS POR LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES PARA DAR TRÁMITE CORRESPONDIENTE
8.	APOYÉ EN DIGITAR DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS
9.	APOYÉ EN LLEVAR A CABO VISITAS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ARRASTRE Y NUEVOS
10.	APOYÉ EN DIGITAR INFORMES SOBRE VISITAS REALIZADAS
11.	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SON ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS POR LO QUE "EL CONTRATISTA" DEBERÁ DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

(f) _____
WILLIAM ALEJANDRO CANO FLORES
Servicios Profesionales

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	WILLIAM HUMBERTO SOTO JIMÉNEZ	**CUI:**	1913 33204 0101
Número de Contrato:	398-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	67714900
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	**Plazo del contrato:**	04/07/2023 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.32,467.74	**Periodo del informe:**	04/07/2023 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.4,967.74	**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.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIONES DE SERVICIOS MENSUAL, RENGLON 029

Nombre completo del contratista	Wilvin Alexander Pérez Lima	CUI:	2117348610101
Número de Contrato:	370-2023-029-FSS	NIT del Contratista	8383566-0
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Plazo de Contrato:	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q47,225.81	Periodo del Informe:	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q7,225.81	Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

NO.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	COLABORAR EN LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES DE COMPRA DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
2	APOYAR CON LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA.
3	APOYAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA.
4	APOYAR EN CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS.
5	APOYAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	COLABORAR CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYAR EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRÁMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA.
8	APOYAR EN LA CONFORMACIÓN Y TRÁMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PAGO A PROVEEDORES.
9	APOYAR EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE AQUISICIÓN, 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 PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-, PARA LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA.
3	APOYÉ CON LA RECEPCION Y TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE COMPRA EN LAS MODALIDADES DE BAJA CUANTÍA Y COMPRA DIRECTA.
4	APOYE CON LA CONFORMACION Y TRAMITE DE EXPEDIENTES DE SERVICIOS BÁSICOS.
5	APOYE EN LA SOLICITUD DE COTIZACIONES, VELANDO PORQUE LOS PRECIOS SEAN LOS MÁS FAVORABLES PARA LOS INTERESES DEL ESTADO.
6	APOYE CON LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE A PROVEEDORES.
7	APOYÉ EN LA ELABORACION DE REQUISICIONES PARA EL RESPECTIVO TRÁMITE DE LAS ADQUISICIONES SEGÚN LA MODALIDAD DE COMPRA.
8	APOYÉ EN LA CONFORMACIÓN Y TRÁMITE DE EXPEDIENTES HASTA EL PAGO A PROVEEDORES.
9	APOYÉ EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS PROCESOS DE AQUISICIÓN, 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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	XIOMARA ADALGISA DE PAZ COLINDRES	**CUI:**	2703 48522 0101
Número de Contrato:	330-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1040014-6
Tipo de Servicios:	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.118,064.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.18,064.52	**Unidad Administrativa:**	COORDINACION JURIDICA

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

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 ADMINISTRATVOS 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 REALIZACIÒN 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) _____
Ing. Yidja Girón Gutiérrez
Coordinadora Ejecutiva
Fondo Social de Solidaridad
-FSS-

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Yesica Yuliza Muñoz Barrera	**CUI:**	2564 90163 0101
Número de Contrato:	470-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6419851-0
Tipo de Servicios:	técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 53,123.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 8,129.03	**Unidad Administrativa:**	Fondo de Inversión 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.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL 04 AL 31 JULIO
1.	SE REALIZO LA DIGITALIZACION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LA UNIDAD DEL FONDO SOCIAL DE INVERSION-FIS-
2.	APOYE EN LA RECEPCION Y REVICION DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA AL FONDO DE INVERSION SOCIAL -FIS- Y TRASLADE AL AREA CORRESPONDIENTE.
3.	COLABORE CON LA BUSQUEDA DE DOCUMENTACION QUE ES SOLICITADA A LA UNIDAD.
4.	COLABORE EN EL ORDEN DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD.
5.	COLABORE CON LA ATENCION DE LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD.
6.	COLABORE CON LA REDACCION DE INFORMES DE RESPUESTAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD.

(f) _____

Yesica Yuliza Muñoz Barrera
Servicios Técnicos

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

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

FONDO DE INVERSION SOCIAL FIS Guatemala, C. A.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	YOSVIN ARNULFO GÓMEZ NIMATUJ	**CUI:**	2096-17837-0901
Número de Contrato:	454-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	73919500
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q13,548.39	**Unidad Administrativa:**	MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	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	2. ASESORAR LA CREACIÓN DE PERFILES DE PROYECTO, ANALIZAR LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA DESARROLLAR TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.
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. 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	5. ASESORAR LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO, ELABORANDO CROQUIS DE LOCALIZACIÓN PLASMANDO SUS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, BASADO EN PLANOS DEL PROYECTO
6	6. ASESORAR 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. 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	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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	ASESORE LA CREACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHM-31 KM. 118.56 - KM. 104.43, SAN JOSE POAQUIL, CHIMALTENANGO, CON SNIP: 317884, ANALIZANDO LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA
2	DIGITE CUADROS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CARRETERA RD-CHM-31 KM. 118.56 - KM. 104.43, SAN JOSE POAQUIL, CHIMALTENANGO, CON SNIP: 317884, ANALIZANDO LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y TÉCNICA PRESENTADA; SEGÚN ESTUDIOS DEL COSTO ANUAL DE EFICIENCIA - CAE- Y VALOR AGREGADO DE COSTO -VAC-, ASÍ COMO SU PROYECCIÓN ANUAL SEGÚN EL TIEMPO DE VIDA DE LA OBRA.
3	ASESORE LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DEL FONDOS SOCIAL DE SOLIDARIDAD, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA –SNIP- DE LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA – SEGEPLAN- CON FINES DE APROBACIÓN DE PROYECTOS
4	APOYE EN EL SEGUIMIENTO Y CONFORMACION DE EXPEDIENTE PARA FINALIZACION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL SECTOR EL ORATORIO DEL CASERIO EL TEPENANCE - CASERIO SAN RAMON, COMAPA, JUTIAPA, CON SNIP: 282150
5	APOYE EN DIGITAR PROYECTOS PARA ANTEPROYECTO 2024
6	APOYE EN LA CREACION DE BASE DE DATOS PARA EL CONTROL DE AVANCE DE LOS PROYECTOS QUE SE TIENEN EN SEGUIMIENTO POR PARTE DEL AREA DE GESTION.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
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:	512-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	18282474
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 53,129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q. 8,129.03**	**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	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 COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS, SOBRE LA ASIGNACION 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 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	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/VEHICULOS 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	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN, REGISTROS DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL ÁREA DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL ÁREA DE OPERACIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

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 DIGITACIÓN Y ENVÍO DE INFORME PARA LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS, SOBRE LA ASIGNACION DE LOS CONTRATISTAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
7	APOYÉ EN VERIFICAR LOS PLAZOS DE LOS CONVENIOS REALIZADOS Y LA INFORMACIÓN DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
8	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
9	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.
10	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.
11	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.
12	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE CONTRALORÍA, GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS.
13	APOYÉ EN REVISAR INFORMES SEMANALES QUE TRASLADAN LOS SUPERVISORES DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
14	APOYÉ EN REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DE UBICACIÓN DE LA MAQUINARIA/VEHICULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
15	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.

(f) _____
Ana Cristina Flores Chajón
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ANGEL ANIBAL SANTOS VASQUEZ	**CUI:**	1750776221507
Número de Contrato:	550-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	78266408
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q32,467.74	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4,967.74	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2.	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3.	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5.	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7.	Las actividades descritas son 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
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
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:	497-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	25954989
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,516.13	**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.	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) _____
AUGUSTO DE JESÚS BERGANZA SANDOVAL
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	BASILIO PELICÓ FLORES	**CUI:**	2566854871006
Número de Contrato:	534-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	627425-0
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,870.97	**Unidad Administrativa:**	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.

(f) _____
BASILIO PELICÓ FLORES
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN 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:	488-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	95685847
Tipo de Servicios:	Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q13,548.39	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	DIRIGIR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS ASESORES Y TÉCNICOS QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE CONVOYES REGONALES.
2	APOYAR EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
3	APOYAR EN ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO Y COORDINADOR DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYAR EN LA REVISIÓN DEL INFORME GENERAL DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
5	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN 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 SE ASIGNAN A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES SE DESARROLLEN BAJO LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
8	APOYAR EN ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
9	APOYAR EN CONVOCAR A REUNIONES 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 REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SE EMITEN 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 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	DIRIGÍ Y EVALUAÉ LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LOS ASESORES Y TÉCNICOS QUE INTEGRAN LA UNIDAD DE CONVOYES REGONALES.
2	APOYÉ EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
3	ASISTÍ A REUNIONES CONVOCADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO Y COORDINADOR DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYÉ EN REVISAR DEL INFORME GENERAL DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
5	APOYÉ EN ELABORAR Y REVISAR INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, DE OPERACIONES, ENTRRE OTROS.
6	APOYÉ EN VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS QUE SE ASIGNAN 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 LA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y SE EMITEN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

(f)

Bryan Ottoniel Morales López
Servicios Técnicos

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

(f)

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,

RENGLÓN 029

Nombre completo del contratista:	Carlos Estuardo Contreras Samayoa	**CUI:**	1976 87997 0502
Numero de contrato:	505-2023-029-FSS	**NIT del contratista:**	16638468
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	04 de julio al 31 de diciembre de 2023
Monto total del contrato:	Q32,467.34	**Periodo del informe:**	04 al 31 de julio de 2023.
Honorarios mensuales:	Q.4.967.74	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

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

F) _____

Carlos Estuardo Contreras Samayoa

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

(f)_____

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CARLOS HUMBERTO ESTRADA ORIZABAL	**CUI:**	2297 68008 0501
Número de Contrato:	510-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	36323691
Tipo de Servicios:	TECNICO	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q. 29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.4,516.13	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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

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

(f) _____
CARLOS HUMBERTO ESTRADA ORIZABAL
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CESAR MORALES PÉREZ	**CUI:**	1957484921005
Número de Contrato:	524-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2413580-1
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q26,564.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4,064.52	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad.
2.	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones.
3.	Apoyar con la limpieza y jardinización interna.
4.	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad.
5.	Las actividades descritas son enunciativas 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) _____
CESAR MORALES PÉREZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CÉSAR ORLANDO RAMOS LÓPEZ	**CUI:**	2313 42047 1107
Número de Contrato:	541-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	19685955
Tipo de Servicios:	TECNICO	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q.5,419.35**	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en 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 la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f) _____
CÉSAR ORLANDO RAMOS 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
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	CRISTIAN HORACIO CRUZ VELA	**CUI:**	1940114610501
Número de Contrato:	507-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	19657013
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,870.97	**Unidad Administrativa:**	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) _____
CRISTIAN HORACIO CRUZ VELA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	DANIS ELIZANDRO PÉREZ GARCÍA	**CUI:**	2589405731001
Número de Contrato:	535-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	17634962
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,516.13	**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.	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
2.	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3.	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.

(f) _____
DANIS ELIZANDRO PÉREZ GARCÍA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
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:	496-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	67959954
Tipo de Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q106,258.06	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q16,258.06	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

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

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

(f) _____
DIEGO NAPOLEÓN BARRIENTOS WINTER
SERVICIOS PROFESIONALES

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

(f)_____ 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:	DOUGLAS ESTUARDO CHAVEZ JIMENEZ	CUI:	2566 70323 0101
Número de Contrato:	502-2023-029-FSS	NIT del Contratista:	76009114
Tipo de servicios:	Servicios Técnicos	Plazo del Contrato:	04 de julio al 31 de diciembre de 2023
Monto total del Contrato:	Q 29,516.13	Período del Informe:	04 al 31 de julio de 2023.
Honorarios Mensuales:	Q. 4,516.13	Unidad Administrativa donde presta los servicios	Unidad de Convoyes Regionales

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

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

(f) _____
Douglas Estuardo Chávez Jiménez

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

(f) _____

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDSON JAIR GODÍNEZ MAZARIEGOS	**CUI:**	2593406500101
Número de Contrato:	515-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	118193732
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS		
Monto total del Contrato:	Q. 29,516.13	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Honorarios Mensuales:	Q. 4,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES		

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REALICÉ EL TRASLADO DE DOCUMENTOS A LA COORDINACIONES, MÓDULOS Y UNIDADES ADSCRITAS DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD, CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 04 AL 31 DE JULIO DE 2023.
2	APOYÉ EN EL TRASLADO DE PERSONAL Y CONTRATISTAS DEL FSS A LOS DIFERENTES PUNTOS DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
3	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE BITÁCORAS DE COMBUSTIBLES, CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 04 AL 31 DE JULIO DE 2023.
4	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LOS KILOMETROS DE LOS VEHICULOS QUE FUERON UTILIZADOS PARA COMISIONES DE PERSONAL Y CONTRATISTAS CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 04 AL 31 DE JULIO DE 2023.
5	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES RELACIONADOS A LAS COMISIONES QUE SE REALIZARON DURANTE EL PERIODO DEL 04 AL 31 DE JULIO DE 2023 A LOS DIFERENTES PUNTOS DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
6	APOYÉ EN TODAS LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE ME FUERON ASIGNADAS

(f) _____
Edson Jair Godínez 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

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

(f)_____
Vo. Bo.

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	EDWIN RODOLFO AVALOS	**CUI:**	2315224950101
Número de Contrato:	494-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3631782-9
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q32,467.74	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4,967.74	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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

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

(f) _____
EDWIN RODOLFO AVALOS
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Elder Daniel Vidal Tobar	**CUI:**	1916 24330 1712
Número de Contrato:	558-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16061241
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	4,516.13	**Unidad Administrativa:**	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 OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

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) _____
ELDER DANIEL VIDAL TOBAR
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 Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOVEL MARROQUÍN GARCÍA	**CUI:**	**1767929962216**
Número de Contrato:	523-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	21154031
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,870.97	**Unidad Administrativa:**	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 máquina asignada.
2.	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3.	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4.	Conformé, balaste y ratifiqué cuencas.

Jovel marroquin garcia

(f) _____
JOVEL MARROQUÍN GARCÍA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	FREDY MANNOR PRADO LOPEZ	**CUI:**	1812487431107
Número de Contrato:	539-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	46852328
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q32,467.74	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4,967.74	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2.	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3.	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5.	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7.	Las actividades descritas son 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
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEON	**CUI:**	1652957241220
Número de Contrato:	500-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2522908-7
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,870.97	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2.	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3.	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5.	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7.	Las actividades descritas son 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.
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.

Gilmar Castillo

(f) _____
GILMAR RAMIRO CASTILLO DE LEON
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,

RENGLÓN 029

Nombre completo del contratista:	Gregorio Cal Gué	**CUI:**	1998 99932 1603
Numero de contrato:	499-2023-029-FSS	**NIT del contratista:**	46960708
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	04 de julio al 31 de diciembre de 2023
Monto total del contrato:	Q 38,370.97	**Periodo del informe:**	04 al 31 de julio de 2023.
Honorarios mensuales:	Q 5,870.97	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

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

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

F) _____

Gregorio Cal Gué

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

(f) _____

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	GUILLERMO TOMAS ALVAREZ MAS	**CUI:**	2589358041013
Número de Contrato:	490-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	16580125
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,870.97	**Unidad Administrativa:**	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 máquina asignada.
2.	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3.	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4.	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes

(f) _____
GUILLERMO TOMAS ALVAREZ MAS
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	GUSTAVO ROLANDO BARRIOS GIL	**CUI:**	1605 16447 0101
Número de Contrato:	495-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3598041-9
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	7225.81	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la verificación de documentos de soporte para la suscripción de convenios entre el Fondo Social de Solidaridad y las diferentes Municipalidades que ingresan a la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en distribuir documentos de las distintas Municipalidades a donde corresponda en la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyar en la digitación de borrador de Minutas de convenios y Adendas a suscribirse, para revisión y autorización en el Fondo Social de Solidaridad.
4	Apoyar en ordenar el archivo de expediente de convenios de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyar en el envío de documentación de soporte requerida por el Fondo Social de Solidaridad para la suscripción de convenios.
6	Apoyar en digitar listado de actualización del plazo y avance de convenios que se encuentran vigentes.
7	Apoyar en el seguimiento con las distintas municipalidades para completar la documentación que se requiere para la suscripción de convenios.
8	Las actividades descritas son enunciativas 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	Se realizó la verificación de documentos para la suscripción de nuevos Convenios y Adendas entre el Fondo Social de Solidaridad y las distintas Municipalidades.
2	Se distribuyó la documentación en las distintas secciones de la Unidad de Convoyes Regionales para el seguimiento en cada una de estas.
3	Se realizó y verificó las Minutas relativas a los nuevos Convenios y Adendas necesarios para la suscripción de estas, y enviadas posteriormente a revisión y autorización en el Fondo Social de Solidaridad.
4	Se realizó el seguimiento necesario para la conformación del expediente de documentos y requisitos que las distintas Municipalidades deben adjuntar para la suscripción de un nuevo Convenio y/o Adenda.

(f) _____
GUSTAVO ROLANDO BARRIOS GIL
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Herber Isidro Gómez Vásquez	**CUI:**	2604 32245 1712
Número de Contrato:	517-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	24400629
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	4,516.13	**Unidad Administrativa:**	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 OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JAILENE SARAI CORTAVE ALVARADO	**CUI:**	3002 48423 0101
Número de Contrato:	506-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	92973000
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,419.35	**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	CONTRIBUÍ EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, TRASLADÁNDOLA A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA.
8	APOYÉ CON EL ESCANEO 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) _____
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:	**José Javier Rivera Guillen**	CUI:	**1696500220101**
Número de Contrato:	**545-2023-029-FSS**	NIT del Contratista:	**3999195-4**
Servicios (Técnicos o Profesionales):	**Técnicos**	Plazo del Contrato:	**04/07/2023 al 31/12/2023**
Monto total del Contrato:	**Q 53,129.03**	Período del Informe:	**04/07/2023 AL 31/07/2023**
Honorarios Mensuales:	**Q 8,129.03**	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 LA ENTREGA DE VALES DE COMBUSTIBLE PARA LAS DISTINTAS COMISIONES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYE EN REALIZAR LA RESPECTIVA LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE EN EL TIEMPO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
3	APOYE EN LA ENTREGA DE VALES DE COBUSTIBLE PARA MAQUINARIA
4	APOYE A LOS CONTRATISTAS EN LA LIQUIDACIÓN DE VIATICOS POR COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS.
5	APOYE EN REGISTRAR SALIDA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE EN LIBRO DE CONTROL
6	REALICE VISITA A OFICINA DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD ZONA 12 PARA LA ENTREGA DE LIQUIDACIÓNES DE COMBUSTIBLE.
7	BRINDE SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPRAS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
8	APOYE EN LA VERIFICACIÓN DE OFICIOS DE REQUERIMIENTO DE INSUMOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES A DONDE CORRESPONDA
9	APOYE EN REALIZAR, CON BASE AL USO, LA PROYECCIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOSÉ LEONEL AQUINO GARCIA	**CUI:**	1684266841002
Número de Contrato:	491-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2109672-4
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,870.97	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2.	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3.	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5.	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos
7.	Las actividades descritas son 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
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José María Ojer Chavez	**CUI:**	2292 10317 0501
Número de Contrato:	528-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5449448
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	5,870.97	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad

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

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
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 Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JOVEL MARROQUÍN GARCÍA	**CUI:**	**1767929962216**
Número de Contrato:	523-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	21154031
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,870.97	**Unidad Administrativa:**	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 máquina asignada.
2.	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3.	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4.	Conformé, balaste y ratifiqué cuencas.

Jovel marroquin garcia

(f) _____
JOVEL MARROQUÍN GARCÍA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUÁN CARLOS OCHOA LÓPEZ	**CUI:**	2619 81013 0920
Número de Contrato:	532-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	47647973
Tipo de Servicios:	TECNICO	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q.5,419.35**	**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	Brindar asesoría técnica a los mecánicos asignados a la Unidad.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES/RESULTADO DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
2	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en dar seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria y vehículos a asignados a la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Brinde asesoría técnica a los mecánicos asignados a la Unidad.

(f) _____
JUÁN CARLOS OCHOA 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
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN DE DIOS FUMAGALLI MENEGAZZO	**CUI:**	2985636731014
Número de Contrato:	478-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	9592249-0
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 53,129.03	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q 8,129.03**	**Unidad Administrativa:**	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 ELABORARANDO 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	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 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	APOYE EN EL MONITOREO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CONTRATISTAS ASIGNADOS A PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
3	APOYE 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	BRINDE APOYO EN DAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LAS UNIDADES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD;
5	COLABORE CON EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA;
6	APOYE EN CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS DE OFICINA, LIMPIEZA Y OTROS ELABORARANDO Y TRASLADANDO LAS SOLICITUDES A ALMACÉN Y SUMINISTROS;
7	APOYE EN ELABORAR Y TRASLADAR LAS SOLICITUDES DE INSUMOS DE LIMPIEZA Y AGUA PURA A LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES;
8	APOYE EN VERIFICAR QUE LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES, SE REALICEN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN REALIZADA;

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

(f) _____
JUAN DE DIOS FUMAGALLI MENEGAZZO
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO	**CUI:**	1709509801106
Número de Contrato:	527-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3210883-4
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q26,564.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4,064.52	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquina categoría "b" 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) Juan R. Muñoz M
JUAN ROGELIO MUÑOZ AMBROCIO
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	KENY OMEDDLIN HERNANDEZ DONIS	**CUI:**	2079573042212
Número de Contrato:	518-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	73276200
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,870.97	**Unidad Administrativa:**	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 máquina asignada.
2.	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3.	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

(f) _____
KENY OMEDDLIN HERNANDEZ DONIS
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LEONEL SARCEÑO SAMAYOA	**CUI:**	1976540372212
Número de Contrato:	552-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	12651141
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,516.13	**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.	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) _____
LEONEL SARCEÑO SAMAYOA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	LUIS EDUARDO FERNANDEZ DAVILA	**CUI:**	2214 48306 0101
Número de Contrato:	511-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	5132118
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q7,225.81	**Unidad Administrativa:**	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 BODEGA DE LOS BIENES Y MATERIALES ADQUIRIDOS POR EL FSS PARA USO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES, CREANDO Y ACTUALIZANDO LAS TARJETAS DE REGISTRO CORRESPONDIENTES
3	APOYAR EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA
4	APOYAR EN EL CUMPLIMENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS
5	APOYAR EN DIGITAR PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE EXISTENCIA DE PRODUCTOS CON EL OBJETO DE NO COMPRAR LOS INNECESARIOS Y DARLE EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO A LAS ÓRDENES DE COMPRA
6	AUXILIAR EN VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN A LA BODEGA
7	ELABORAR LA PROGRAMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS
8	ELABORAR Y ENVIAR TRIMESTRALMENTE A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EL REPORTE EXISTENCIA DE RECURSO DE LA BODEGA
9	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 DE LA BODEGA

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 CUMPLIMENTO 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) _____
LUIS EDUARDO FERNANDEZ DAVILA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,

RENGLÓN 029

Nombre completo del contratista:	Luis Alfredo López Navas	**CUI:**	1616 33552 2107
Numero de contrato:	520-2023-029-FSS	**NIT del contratista:**	17426987
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	04 de julio al 31 de diciembre de 2023
Monto total del contrato:	Q29,516.13	**Periodo del informe:**	04 al 31 de julio de 2023.
Honorarios mensuales:	Q.4,516.13	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

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

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

F) _____

Luis Alfredo López Navas

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

f) _____

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARGARITO ESQUIVEL IXPANEL	**CUI:**	1963 73298 0602
Número de Contrato:	509-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	36581801
Tipo de Servicios:	TECNICO	**Plazo del Contrato:**	4/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q.4,516.13**	**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 soldar partes en estructuras, recipientes, ductos y calderos.
3	Apoyé en realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso y del taller.

(f) _____
MARGARITO ESQUIVEL IXPANEL
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIA GABRIELA ALVAREZ FUENTES	**CUI:**	2226135640101
Número de Contrato:	489-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	6622386-5
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TECNICÓS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 5,419.35	**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 OPERACIÓNES 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	APOYÉ EN REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DE UBICACIÓN DE LA MAQUINARIA/VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
2	APOYÉ EN LA DIGITACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE NUEVOS CONVENIOS.
3	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 REPORTAN AL ÁREA DE TALLER DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES
4	COLABORÉ EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN AL ÁREA DE OPERACIÓNES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
5	REALICÉ ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN ASIGNADAS EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
6	APOYÉ EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN, REGISTROS DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL ÁREA DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
7	APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE CONTRALORÍA, GENERAL DE CUENTAS, DIPUTADOS Y OTROS
8	APOYÉ EN 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
9	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.

(f) _____
María Gabriela Alvarez 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.

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARÍA ELIZABETH ORELLANA DUBÓN	**CUI:**	2578 91323 2214
Número de Contrato:	530-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	11821736
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4,516.13	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DE TODAS LAS ÁREAS ASIGNADAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONLES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD. (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS).
2.	COLABORÉ EN LA LIMPIEZA DEL ÁREA DE SANITARIOS DE DAMAS Y CABALLEROS DE LA UNIDAD.
3.	APOYÉ EN EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS PARA LOS SANITARIOS DE DAMAS Y CABALLEROS COMO: PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO.
4.	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE REFRIGERIOS, CAFÉ, TÉ U OTROS PLATOS DE COMIDA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
5.	APOÝE EN LA REPRODUCCIÓN DE DIFERENTES DOCUMENTOS EN LA FOTOCOPIADORA.

(f) María Orellana
MARÍA ELIZABETH ORELLANA DUBÓN
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARÍA PATRICIA PIXTÚN PIXTUN	**CUI:**	3469 36209 0107
Número de Contrato:	537-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	117323969
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4,516.13	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1.	APOYÉ EN LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DE TODAS LAS ÁREAS ASIGNADAS DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONLES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD. (ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS, VENTANAS).
2.	COLABORÉ EN LA LIMPIEZA DEL ÁREA DE SANITARIOS DE DAMAS Y CABALLEROS DE LA UNIDAD.
3.	APOYÉ EN EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS PARA LOS SANITARIOS DE DAMAS Y CABALLEROS COMO: PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL TOALLA Y JABÓN LÍQUIDO.
4.	APOYÉ EN LA PREPARACIÓN DE REFRIGERIOS, CAFÉ, TÉ U OTROS PLATOS DE COMIDA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
5.	APOÝE EN LA REPRODUCCIÓN DE DIFERENTES DOCUMENTOS EN LA FOTOCOPIADORA.

(f) _____
MARÍA PATRICIA PIXTÚN PIXTUN
SERVICIOS TÉCNICOS

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

(f) _____ VO.BO.
Bryan Morales López
Coordinador
Unidad de Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Marlon Donaldo Ramos Navas	**CUI:**	3290 41614 1709
Número de Contrato:	540-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	95995226
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	26,564.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	4,064.52	**Unidad Administrativa:**	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 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 OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
2	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
3	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.

(f) _____
MARLON DONALDO RAMOS NAVAS
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 Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Martin Julio René Requena Peche	**CUI:**	1792587531703
Número de Contrato:	543-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	17528380
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	32,467.74	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	4,967.74	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ CON LA REVISIÓN Y CHEQUEOS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
2	APOYÉ EN OPERAR LA MAQUINARIA QUE ME SEA ASIGNADA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS.
3	APOYÉ CON EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.

(f) _____
MARTIN JULIO RENÉ REQUENA PECHE
SERVICIOS TECNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ RAMOS	**CUI:**	1980 74581 1504
Número de Contrato:	547-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	63057476
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,870.97	**Unidad Administrativa:**	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 máquina asignada.
2.	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3.	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.
4.	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes

(f) _____
MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ RAMOS
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MIGUEL MORENTE TIPOL	**CUI:**	1881233931605
Número de Contrato:	525-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4095995
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,516.13	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad.
2.	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones.
3.	Apoyar con la limpieza y jardinización interna.
4.	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad.
5.	Las actividades descritas son enunciativas 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) _____
MIGUEL MORENTE TIPOL
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	NEHEMIAS FRANCO ESTRADA	**CUI:**	1895473240502
Número de Contrato:	513-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1365119-6
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,870.97	**Unidad Administrativa:**	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
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Nemesio Pan Cohuoj	**CUI:**	1965 97250 1709
Número de Contrato:	533-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4926102
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	5,870.97	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYE EN MANTENER LIMPIO EL ÁREA DE TRABAJO.
2	APOYÉ EN OPERAR LA MAQUINARIA QUE ME SEA ASIGNADA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS.
3	APOYÉ CON EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
4	APOYÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER INSTRUCCIÓN O DIRECTRIZ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO AUTORIZADO POR EL COORDINADOR DE OPERACIONES.

(f)_____
NEMESIO PAN COHUOJ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OSCAR ALFREDO ARRIOLA HERRERA	**CUI:**	2464 78977 0801
Número de Contrato:	492-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	11852313
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,516.13	**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.	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)_____
OSCAR ALFREDO ARRIOLA HERRERA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,

RENGLÓN 029

Nombre completo del contratista:	Oscar Armando Pineda Ríos	**CUI:**	2359 00435 2001
Numero de contrato:	536-2023-029-FSS	**NIT del contratista:**	62529609
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	04 de julio al 31 de diciembre de 2023
Monto total del contrato:	Q29,516.13	**Periodo del informe:**	04 al 31 de julio de 2023.
Honorarios mensuales:	Q.4,516.13	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

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

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

F) _____
Oscar Armando Pineda Ríos

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OTILIO TOMÁS GÓMEZ RAMIREZ	**CUI:**	2291904642008
Número de Contrato:	516-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1706271-3
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,516.13	**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.	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) _____
OTILIO TOMÁS GÓMEZ RAMIREZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Otoniel Escalante Castillo	**CUI:**	1960 57167 1705
Número de Contrato:	508-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	82106061
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	26,564.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	4,064.52	**Unidad Administrativa:**	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 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 OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN LA LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA COORDINACIÓN.
2	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
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
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 Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	OTTO ALEXANDER RECINOS MONROY	**CUI:**	2598-64714-2212
Número de Contrato:	542-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	73351873
Tipo de Servicios:	TECNICO	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,419.35	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
3	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f) _____
OTTO ALEXANDER RECINOS MONROY
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,

RENGLÓN 029

Nombre completo del contratista:	Otto Adolfo Girón Pinto	**CUI:**	1793 66386 1901
Numero de contrato:	514-2023-029-FSS	**NIT del contratista:**	6799442
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del contrato:**	04 de julio al 31 de diciembre de 2023
Monto total del contrato:	Q 38,370.97	**Periodo del informe:**	04 al 31 de julio de 2023.
Honorarios mensuales:	Q 5,870.97	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

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

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

F) _____

Otto Adolfo Girón Pinto

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

(f)_____

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	PEDRO SOY HUITZ	**CUI:**	2193005850917
Número de Contrato:	554-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3084078
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,870.97	**Unidad Administrativa:**	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 máquina asignada.
2.	Reporté inmediatamente cualquier fallo o desperfecto de la máquina asignada.
3.	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes
4.	Realicé chequeo general de la máquina asignada diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general de la máquina.

(f) _____
PEDRO SOY HUITZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RANDOLFO POP PAN	**CUI:**	**2769899451614**
Número de Contrato:	538-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	53802594
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q32,467.74	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4,967.74	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2.	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3.	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5.	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7.	Las actividades descritas son 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
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RAÚL ARIEL ORELLANA REVOLORIO	**CUI:**	1612 03965 0513
Número de Contrato:	529-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	29987865
Tipo de Servicios:	TECNICO	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,870.97	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en conducir el equipo que le sea asignado para realizar los diferentes traslados de maquinaria de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el equipo asignado.
3	Apoyar en mantener el equipo asignado en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
4	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Convoyes Regionales.
5	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.
6	Utilizar racionalmente los combustibles de equipo asignado.
7	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en reportar inmediatamente cualquier problema mecánico con el equipo asignado.
2	Apoyé en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé con la revisión de los niveles de aceite, agua y llantas del cabezal asignado.
4	Utilice racionalmente los combustibles de equipo asignado.
5	Apoyé en mantener el equipo asignado en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.

(f) _____
RAÚL ARIEL ORELLANA REVOLORIO
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA	**CUI:**	1582388771002
Número de Contrato:	504-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	4627937-7
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,516.13	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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

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

Raul A Cifuentes N

(f) _____
RAUL ARMANDO CIFUENTES NORIEGA
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FSS
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:	503-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	103623434
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q5,419.35	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN ORDENAR, CLASIFICAR, ROTULAR Y REVISAR DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA BODEGA DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES Y LUEGO ARCHIVARLOS.
2	APOYAR EN REGISTRAR LOS INGRESOS A ALMACÉN DE LOS BIENES Y MATERIALES ADQUIRIDOS POR EL FSS PARA USO DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES, CREANDO Y ACTUALIZANDO LAS TARJETAS DE REGISTRO CORRESPONDIENTES.
3	APOYAR EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SEGÚN "SOLICITUD DE SUMINISTROS" DEBIDAMENTE AUTORIZADA.
4	APOYAR EN EL CUMPLIMENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES Y PRODUCTOS.
5	APOYAR EN DIGITAR PEDIDOS DE COMPRA CONFORME A LOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE EXISTENCIA DE PRODUCTOS CON EL OBJETO DE NO COMPRAR LOS INNECESARIOS Y DARLE EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO A LAS ÓRDENES DE COMPRA.
6	AUXILIAR EN VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN.
7	ELABORAR LA PROGRAMACIÓN 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 CUMPLIMENTO 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
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SAMUEL YSAÍAS LÓPEZ NAVAS	**CUI:**	1693 40236 2107
Número de Contrato:	521-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	29430585
Tipo de Servicios:	TECNICO	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,419.35	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
2	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
3	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f) _____
SAMUEL YSAÍAS LÓPEZ NAVAS
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SANTIAGO BOCEL CHUMIL	**CUI:**	1850009240701
Número de Contrato:	498-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	20157274
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q32,467.74	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4,967.74	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2.	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3.	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5.	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7.	Las actividades descritas son 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
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SANTIAGO JUC QUIB	**CUI:**	1998216741605
Número de Contrato:	519-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	3056730-0
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,516.13	**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.	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) Santiago Juc Quib
SANTIAGO JUC QUIB
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Santiago Mucú Chocoj	**CUI:**	1977 16180 1709
Número de Contrato:	526-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	29038537
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	4,516.13	**Unidad Administrativa:**	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 OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

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
Servicios Técnicos

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	SULUSTRIANO ZUÑIGA Y ZUÑIGA	**CUI:**	1806349682201
Número de Contrato:	559-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2587314-8
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q26,564.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4,064.52	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en la verificación de las instalaciones físicas del fondo social de solidaridad.
2.	Apoyar con el registro de ingreso y egreso de cualquier persona a las instalaciones.
3.	Apoyar con la limpieza y jardinización interna.
4.	Apoyar en la limpieza de vehículos y maquinaria del fondo social de solidaridad.
5.	Las actividades descritas son enunciativas 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
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	TONY RENE ORDOÑEZ DONIS	**CUI:**	1794682432201
Número de Contrato:	531-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	47617500
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,516.13	**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.	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) _____
TONY RENE ORDOÑEZ DONIS
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Verny Eliseo Véliz Dardón	**CUI:**	2611 23041 0504
Número de Contrato:	557-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	13849816
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q88,548.39	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q13,548.39	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	APOYAR EN VERIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	APOYAR EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
3	APOYAR EN ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL COORDINADOR EJECUTIVO Y COORDINADOR DE OPERACIONES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD.
4	APOYAR EN LA REVISIÓN DEL INFORME GENERAL DE AVANCE FÍSICO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
5	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA, ADMINISTRATIVA, AUDITORES DE 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 SE ASIGNAN A LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES SE DESARROLLEN BAJO LAS ESPECIFICACIONES PLANIFICADAS.
8	APOYAR EN ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS.
9	APOYAR EN CONVOCAR A REUNIONES 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 ELABORAN 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 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 VERIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
2	APOYÉ EN INTEGRAR LAS COMISIONES DE VISITAS REALIZADAS A LOS DIFERENTES FRENTES EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.
3	APOYÉ EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE ELABORARONN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES.
4	ASISTÍ A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES, PARA TRATAR TEMAS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE ESTAN EM EJECUCIÓN.
5	VERIFIQUE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES DEL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD –FSS-.
6	BRINDE APOYO A LOS SUPERVISORES DE LA UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES, RELACIONADO AL TEMA DE REPUESTOS DE MAQUINARIA.

(f) _____
VERNY ELISEO VÉLIZ DARDÓN
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Victor Hugo Arrivillaga Estévez	**CUI:**	2203074580101
Número de Contrato:	493-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	7409516
Tipo de Servicios:	Técnico	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q 47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 7,225.81	**Unidad Administrativa:**	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 EJECUCCION 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 los trámites y gestiones pertinentes con la Municipalidad para el buen funcionamiento del proyecto.
2	Participé en reuniones periódicas a los que fui convocado en la Unidad de Convoyes Regionales, para ver la ejecución de los proyectos.
3	Apoyé en verificar que los contratistas asignados al proyecto realicen las actividades en los tramos carreteros establecidos en el convenio.
4	Apoyé en la verificación de avance de proyectos asignados.
5	Apoyé en la digitación de informes de solicitudes de avance y estado de maquinaria de proyectos.
6	Apoyé con visitas que me fueron asignadas por la Unidad de Convoyes Regionales.
7	Apoyé en la digitación de informes de visitas realizadas a proyectos, previo a gestión de Convenio
8	Apoyé en dar seguimiento con el enlace con las Municipalidades de los proyectos asignados para la ejecución de los trabajos.

(f) _____
Victor Hugo Arrivillaga Estévez
Servicio Técnico

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

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

(f)_____

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	VICTOR MANUEL ROSALES PÉREZ	**CUI:**	2180 77572 0415
Número de Contrato:	549-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	25236156
Tipo de Servicios:	TECNICO	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q.5,419.35	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Apoyé en la realización de inventario de maquinaria pesada dentro y fuera de las instalaciones de la Unidad de Convoyes Regionales.
2	Apoyé en realizar pedidos de repuestos y materiales a ser utilizados en el taller.
3	Apoyé en el seguimiento del mantenimiento y reparación de la maquinaria pesada, motores, sistemas hidráulicos y sistemas de frenos, de los vehículos de la Unidad de Convoyes Regionales.
4	Apoyé en la estimación y selección de materiales a ser utilizados en el taller de la Unidad de Convoyes Regionales.

(f)_____
VICTOR MANUEL ROSALES PÉREZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	Víctor René Valle Guerra	**CUI:**	1961 71636 1706
Número de Contrato:	555-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1785591
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	38,370.97	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	5,870.97	**Unidad Administrativa:**	Unidad de Convoyes Regionales, del Fondo Social de Solidaridad

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ CON EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA.
2	APOYÉ CON LA REVISIÓN Y CHEQUEOS DE LA MAQUINARIA ASIGNADA.
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
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 Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	WALTER ALEXANDER ROSALES CORDÓN	**CUI:**	2600 93092 0101
Número de Contrato:	548-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	77781392
Tipo de Servicios:	TECNICO	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q.35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	**Q.5,419.35**	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar con la reparación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas.
2	Apoyar con reparaciones menores para corregir fallas o cambio de piezas.
3	Brindar apoyo técnico en la materia de su competencia.
4	Digitar informes para especificar las fallas y correcciones de equipos.
5	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
6	Mantener en orden equipo y lugar asignado para prestación de servicios, reportando cualquier anomalía.
7	Digitar informes periódicos de las actividades realizadas.
8	Las actividades descritas son enunciativas más no limitativas por lo que "El Contratista" deberá desarrollar todas aquellas otras actividades que se deriven de la presente contratación.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Digite informes para especificar las fallas y correcciones de equipos.
2	Cumplí con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
3	Apoyé con reparaciones menores para corregir fallas o cambios de piezas.
4	Apoyé con la reparación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas.

(f) _____
WALTER ALEXANDER ROSALES CORDÓN
SERVICIOS TÉCNICOS

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	WILLIAN EMÉRITO CASTILLO MARROQUÍN	**CUI:**	1839 94922 2216
Número de Contrato:	501-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	57541140
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q32,467.74	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q4,967.74	**Unidad Administrativa:**	UNIDAD DE CONVOYES REGIONALES

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1.	Apoyar en utilizar adecuadamente la maquinaria asignada.
2.	Apoyar en reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de la maquinaria utilizada.
3.	Apoyar en el cumplimiento de cualquier instrucción o directriz de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el coordinador de operaciones.
4.	Apoyar con la revisión de los niveles de aceite, agua, llantas de la maquinaria asignada.
5.	Utilizar racionalmente los combustibles y lubricantes de la maquinaria asignada.
6.	Apoyar en seguir las medidas de seguridad descritas en el manual de procedimientos.
7.	Las actividades descritas son 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) WILLIAN EMÉRITO CASTILLO MARROQUÍN
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	AILYN MARIANA AGUILAR LIMA	**CUI:**	3882 72740 0101
Número de Contrato:	380-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	115211713
Tipo de Servicios:	TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	35,419.35	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	5,419.35	**Unidad Administrativa:**	RECURSOS HUMANOS

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

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN ASIGNADAS EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
2	POYAR EN LA RECEPCIÓN DE TODA LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;
3	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE SE TRASLADA INTERNAMENTE EN EL FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-;
4	COLABORAR EN LA CLASIFICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REVISADA Y MARGINADA EN LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y APOYAR EN LA ENTREGA A DONDE CORRESPONDA;
5	COLABORAR EN EL ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
6	COLABORAR EN EL ENVÍO DE LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA, DEBIENDO TRASLADAR A LOS MENSAJEROS PARA LA ENTREGA DE LA MISMA O SI ES NECESARIO ENTREGARLA PERSONALMENTE;
7	APOYAR EN EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
8	COLABORAR EN LA ATENCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA QUE INGRESAN A LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS;

(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

18

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	José Francisco Velásquez Betancourth	**CUI:**	1785 24999 1705
Número de Contrato:	556-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	12314390
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	26,564.52	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	4,064.52	**Unidad Administrativa:**	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 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 OTRAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE CONTRATACION.

No.	ACTIVIDADES / RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	APOYÉ EN EL MANTENIMIENTO DEL PREDIO DESIGNADO.
2	APOYE EN EL RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO.
	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
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 Convoyes Regionales
Fondo Social de Solidaridad

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

43

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MANUEL REYES	**CUI:**	2461809000203
Número de Contrato:	544-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1323503-6
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,516.13	**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.	Reporte inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignado.
2.	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.
3.	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.

(f) _____
MANUEL REYES
SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

FONDO SOCIAL DE SOLIDARIDAD -FSS-
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	MARIO SIQUINAJAY MARROQUIN	**CUI:**	1997062980415
Número de Contrato:	553-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	2523622-9
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q47,225.81	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q7,225.81	**Unidad Administrativa:**	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
SERVICIOS TÉCNICOS

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

28

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RENGLÓN 029

Nombre completo del Contratista:	ROBERTO SARCEÑO GONZALEZ	**CUI:**	1895515182211
Número de Contrato:	551-2023-029-FSS	**NIT del Contratista:**	1742135-7
Tipo de Servicios:	*SERVICIOS TÉCNICOS*	**Plazo del Contrato:**	04/07/2023 AL 31/12/2023
Monto total del Contrato:	Q29,516.13	**Período del Informe:**	04/07/2023 AL 31/07/2023
Honorarios Mensuales:	Q 4,516.13	**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.	Reporté inmediatamente cualquier problema mecánico con el camión asignada
2.	Utilicé de manera efectiva el combustible y lubricantes.
3.	Realicé chequeo general del camión asignado diariamente, aire en las llantas, aceite del motor, Catarina, agua, *líquido de frenos, limpieza de filtros de aire y de diésel y engrase general del camión asignado.*

(f) _____
ROBERTO SARCEÑO GONZALEZ
SERVICIOS TÉCNICOS

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