

MARIA LUISA TOLICO SIERRA DE MACAL

ALDEA CHILZAPOTE GUASTATOYA, EL PROGRESO

MARIA LUISA TOLICO SIERRA DE MACAL

NIT: 8361643-8

DIA 31	MES 01	AÑO 2017	FACTURA SERIE A DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE	Nº 0118
SEÑOR: Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia			DIRECCIÓN: 5ª avenida 6-06 2019 1	
			NIT: 688117-3	
CANTIDAD	DESCRIPCION		PRECIO	
CANCELADO	pago mensual por servicios técnicos brindados al CODEDE EL Progreso de LA SCEP durante el periodo del 04 al 31 de Enero de 2017 según contrato Administrativo 141-2017.		2,850.00	
	Maria Luisa - Tolico Sierra			
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL				
EN LETRAS Dos mil ochocientos cincuenta con 00/100 -	TOTAL Q.		2,850.00	

IMP. HECTOR S NIT 518940-3 DEL 101 AL 150 DE FECHA 18-01-2016
AUT. S/RES. 2016-5-416-3334 FECHA DE VENCIMIENTO 17-01-2018

ORIGINAL: Cliente
DUPLICADO: Contabilidad

**INFORME MENSUAL
SERVICIOS PRESTADOS A LA SECRETARIA DE COORDINACION
EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA**

Nombre persona contratada:		MARIA LUISA TOLICO SIERRA DE MACAL			
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TÉCNICOS			
Dirección que evalúa el servicio:		CONSEJO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO EL PROGRESO			
Número de contrato:	141-2017	Lugar y fecha de informe: Guastatoya, El Progreso, 31 de Enero de 2017			
Período de prestación del servicio:		De:	04-01-2017	A:	31-01-2017


Respetable Señor Secretario:

En cumplimiento de las cláusulas 2ª, 4ª, 10ª y 19ª del Contrato Administrativo arriba identificado, me permito por este medio; rendir informe de las actividades realizadas siendo éstas las siguientes:

- a) Brindar apoyo técnico en la logística, organización y realización de actividades relativas al seguimiento y mantenimiento del orden y limpieza de las instalaciones físicas, muebles, maquinaria, equipo y servicios sanitarios en el Consejo Departamental de Desarrollo de El Progreso.
 - Presté satisfactoriamente el servicio de limpieza.
 - Colaboré en el servicio de limpieza del salón de reuniones.
- b) Apoyar en las gestiones administrativas, traslado de correspondencia a donde sea requerido y preparación de sobres y rutas de la correspondencia, documentos y paquetes.
 - Trasladaé documentación requerida por el Jefe Financiero a la Contraloría General de Cuentas de la Delegación de El Progreso.
 - Apoyé en el traslado de recibos de energía eléctrica y facturas de telefonía para el pago de los servicios.
 - Colaboré en el traslado de documentos de la municipalidad de Guastatoya para el CODEDE.
- c) Brindar apoyo técnico a los Departamentos y Unidades del Consejo, en la reproducción de documentos, para la adecuada conformación de los expedientes y archivos correspondientes.
 - Colaboré en la reproducción de fotocopias de documentos necesarios para la conformación de expedientes y archivos.
- d) Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que sean solicitadas por "EL ESTADO".
 - Apoyé en la logística del mobiliario para las reuniones del CODEDE y UTD.

(1) Maria Luisa Tolico
 María Luisa Tolico Sierra De Macal
 -CUI- 1754 99608 0609

Vo.Bo. (f)


 Licda. Dina Eunice Gutiérrez Morales
 Director Ejecutivo
 CODEDE EL PROGRESO



Handwritten mark