

"SERVICIOS GENERALES"

MIRLA ROSALBA REYES RAMIREZ

19 Calle y 18 Avenida Barrios Las Nubes Puerto Barrios, Izabal

NIT: 4067151-8

Autorización: 2016-5-201-4470

Del 13 de Enero del 2,016

Vigencia hasta el: 13 de Enero del 2,018

DIA	MES	AÑO
31	01	2017

NOMBRE: Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

DIRECCION: Sta. Avenida 6-06 Zona 1 Guatemala N.I.T.: 688117-3

CANT.	DESCRIPCION	IMPORTE
-------	-------------	---------

	Pago mensual por Servicios Técnicos brindados al Consejo Departamental de Desarrollo Izabal de la SCEP, durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2017, según Contrato Administrativo No. 147-2017	2,850.00
	Cancelado.	
	San: Dos mil ochocientos cincuenta quetzales 00/100	

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE SERIE "A"

No 0081

TOTAL Q. 2,850.00

NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

IMPRESOS DEL CARIBE

17 C. 7a. y 8a. Av. Pto. Barrios, Iz. N.I.T. 1954416-2

Del 51 Al 100 Tel: 7948 1233

26

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

Nombre persona contratada:	Mirla Rosalba Reyes Ramírez.			
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS			
Dirección que evalúa el servicio:	Consejo Departamental de Desarrollo Izabal			
Número de contrato: 147-20217	Lugar y fecha de informe: Puerto Barrios, 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 sienta éstas las siguientes:

a) Apoyo técnico para el suministro de servicios de limpieza de pisos, patios, corredores, áreas físicas, muebles, maquinaria, equipo y servicios sanitarios;

- Brindé la limpieza de pisos, patios, corredores, áreas físicas, muebles, maquinaria, equipo y servicios sanitarios.

b) Apoyo en el traslado de mensajes y en la preparación de sobres y rutas de la correspondencia, documentos y paquetes;

- Apoyé en la entrega de mensajes, correspondencia, documentos y paquetes.

c) Apoyo técnico a los Departamentos y Unidades del Consejo, en la reproducción de documentos, para la adecuada conformación de los expedientes y archivos correspondientes;

- Brindé apoyo a los diferentes Departamentos en la reproducción de documentos para la adecuada conformación de expedientes.
- ME

d) Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que sean solicitadas por "EI ESTADO".

f: 
Mirla Rosalba Reyes Ramírez
-CUI- 251262421 1801

Vo.Bo.f: 
Licda. M.A. Irma Aracely Córdón Roque
Director Ejecutivo
CODEDE-IZABAL

