

**INFORME DE SERVICIOS MENSUALES
CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2026**

PARA:	Luis Gerardo Mendizábal Puac	
DE:	Andrea Michel Rossel Sanabria	
NIT DE LA PERSONA CONTRATADA:	90707907	
RENLÓN PRESUPUESTARIO	029	
TIPO DE SERVICIOS PRESTADOS	Servicios Técnicos	
	Servicios Profesionales Individuales en General	x
PLAZO DEL CONTRATO:	Del 04 de mayo de 2026	Al 31 de diciembre 2026
PERIODO DE ESTE INFORME	Del 01 de julio de 2026	Al 31 de julio de 2026
MONTO A PAGAR	Q 15,000.00	

Licenciado

Luis Gerardo Mendizábal Puac

Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito

Su Despacho.

Por este medio, me dirijo a usted para presentar el informe de actividades en cumplimiento a lo establecido en la cláusula DECIMA correspondiente al contrato No. 76-2026, para la prestación de servicios Profesionales Individuales en General, correspondiente del 01 al 31 de julio de 2026.

Descripción de las Actividades

- Apoyo en la elaboración de contratos para la contratación de personal bajo los renglones presupuestarios 022 y 029:
 1. Apoyé en la realización de un contrato para la Unidad de Control Interno de la Dirección General y un contrato para la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa bajo el renglón presupuestario 029.
- Apoyo en la conformación de expedientes para contrataciones de personal bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 029:
 1. Apoyé en la conformación de un expediente para la Unidad de control Interno de la Dirección General bajo el renglón presupuestario 011
 2. Apoyé en la conformación de dos expedientes para la Unidad de Control Interno de la Dirección General y para la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa bajo el renglón presupuestario 029.
- Elaboración de Acuerdos, Resoluciones, Actas, Nombramientos, Notificaciones:
 1. Apoyé en la realización de cinco acuerdos de terminación de contrato, bajo el renglón presupuestario 029.



2. Apoyé en la realización de dos acuerdos de aprobación de contrato, bajo el renglón presupuestario 029 para la Unidad de Control Interno de la Dirección General y para la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa.
3. Apoyé en la realización de cinco notificaciones de terminación de contrato bajo el renglón presupuestario 029.
4. Apoyé en la realización de un acuerdo de aprobación, de un acta de toma de posesión, bajo el renglón presupuestario 011 para la Unidad de control Interno de la Dirección General.
5. Apoyé en la realización de un acuerdo, un acta y una notificación de rescisión del Departamento de Litigio Estratégico y Reparación Digna de la Dirección de Asistencia Legal bajo el renglón presupuestario 011.

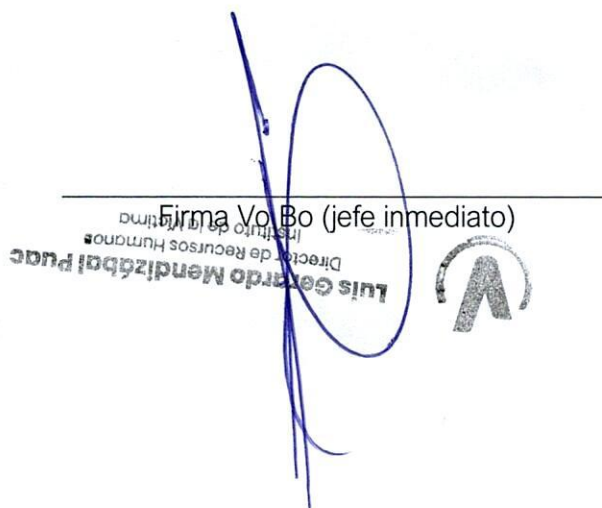
- Otras que le sean requeridas conforme las competencias del servicio a contratar:
 1. Apoyé en la realización de un documento de elegibilidad bajo el renglón 011 para la contratación de la Unidad de control Interno.
 2. Apoyé en la revisión y conformación actualizaciones de Contraloría General de Cuentas de las nuevas contrataciones realizadas.
 3. Apoyé en la realización de oficios dirigidos a la Dirección General.
 4. Apoyé en la realización de tres certificaciones de funciones.
 5. Apoyé en las capacitaciones impartidas en la Sede Departamental de Alta Verapaz, relacionada con Team Building, Primeros Auxilios y Simulacro.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente;



Andrea Michel Rossel Sanabria
DPI 2698 70946 0101



Firma Vo Bo (jefe inmediato)
Luis Gerardo Mendizábal Puac
Director de Recursos Humanos
Instituto de la Familia

