

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	367-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CINDY PAOLA CANAHUÍ AYAPÁN
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS ,TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC, Ciudad Capital.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 28 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024

- Limpie y desinfecte las áreas que le sean asignadas de acuerdo a instrucciones específicas de Gerencia General en la oficinas de ciudad, capital.
- Ordene los muebles y equipos existentes en su área.
- Realicé requerimiento mensual y oportuno de suministros para limpieza.
- Limpie los recipientes para basura se mantengan limpios
- Avisé de la dotación de agua pura en los dispensadores de las distintas áreas asignadas.
- Brindé atención con servicio de café y agua pura en las reuniones realizadas por el departamento de Recursos Humanos, Direcciones, Departamentos o áreas en las cuales le sea requerida la atención.

- Velé por la limpieza de los utensilios (platos, tazas, vasos) utilizados por el Gerente, Subgerente, Directores y Jefes del nivel del edificio administrativo donde se encuentra asignado.
- Informé de las áreas respectivas sobre algún desperfecto en las áreas de limpieza asignadas.
- Realicé otras actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

F. Cindy Paola Canahui Ayapán

Cindy Paola Canahui Ayapán

F. Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos
Gerente General

