

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	226-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	OWEN SOLANGEL CUSTODIO GRIJALVA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 18 al 30 de noviembre de 2025

ACTIVIDADES

- A) Apoyé con la ejecución de cuatro (4) requerimientos de compras, con el fin de que se realizaran en un tiempo adecuado.
- B) Cumplí con lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- C) Apoyé a la encargada de compras en la elaboración de doce (12) órdenes de compra y liquidación en el sistema SIGES.
- D) Llevé el control, manejo y organización de nueve (9) archivos de la Sección de Compras.
- E) Apoyé en la realización de tres (3) cotizaciones de pedidos designados por el encargado de compras.
- F) Apoyé en la capacitación de dos (2) personas que se nombraron para la participación de las Juntas de Cotización y Licitación.
- G) Brindé atención a tres (3) proveedores que lo requirieron.
- H) Recepcioné, controlé y trasladé seis (6) documentos de la Sección de Compras al encargado de compras.

I) Llevé control de tres (3) solicitudes de pagos recibidas para trámite de cheque.

J) Velé por el cumplimiento de los manuales de procedimientos, la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en las actividades que realicé.

K) Gestioné el envío de ocho (8) expedientes de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a las oficinas en Ciudad Capital.

L) Realicé todas las actividades administrativas de la Sección de Compras que se me han asignado.

M) Apoyé en dar cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y al sistema de Guatecompras.

N) Auxilié, apoyé y asistí a la encargada de compras en todas las actividades inherentes a mi cargo.

O) Realicé todas las actividades que se me solicitó por la encargada de compras, jefa financiera y autoridades superiores, que se relacionan con los servicios por los que se me contrató.

- Recepcioné (2) insumos comprados y traslado a el área de ZOLIC santo tomas de castilla.
- Envié (12) expedientes por medio del libro de conocimiento a áreas solicitadas por razones como correcciones, recolección de firmas y razonamiento de factura.

F. 
OWEN SOLANGEL CUSTODIO GRIJALVA

F. 
Licda. Elyia Danissa Velásquez Mejía
Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla