	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **INFORME DE ACTIVIDADES**	

CONTRATO No.0469-2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PAOLA ANDREA ORTIZ PAEZ CEDULA: 42547546 TELEFONO: 3123502786

MES: MARZO

OBJETO	**OBLI-GACION N°**	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES** (Cláusula Segunda)	**TAREAS EJECUTADAS** (Especifique detalladamente las tareas desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones)	**DOCUMENTO SOPORTE DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA O DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS**
Prestación de servicios profesionales como abogado(a) en la Gerencia Seccional Guainia para apoyar y defender jurídicamente los intereses del Instituto Colombiano Agropecuario-ICA en las actividades relacionadas con el Proceso Administrativo Sancionatorio-PAS, procesos contractuales, elaboración y revisión de actos administrativos y asesorías jurídicas	1	Apoyar a la Gerencia Seccional en la elaboración de respuestas a las solicitudes, peticiones y consultas, en término legal, que eleven las personas o las diferentes entidades del sector público o privado al Instituto, así como en la proyección de respuestas a los requerimientos de las subgerencias, direcciones técnicas y demás áreas del Instituto, que le sean asignados por el Gerente Seccional	Durante el mes de marzo se asignó 1 petición, solicitudes o consultas para ser atendidas por la contratista. 1. Derecho de petición elevado por el productor JUAN CARLOS IRAL GOMEZ- Solicitud de cancelación registro. 2. Oficio civil No 103/2021-Solicitud de información procedente del Juzgado Promiscuo del Circuito de Familia de Inírida.	ICA 2622000080 16-03-2022 ICA 2622000075 09-03-2022 24-03-2022 Wilber.botia@ica.gov.co María.escobar@ica.gov.co Gerencia.guainia@ica.gov.co
	2	Apoyar a la Gerencia Seccional en la proyección de actos administrativos que resuelvan primeras instancias y la proyección y revisión de resoluciones o documentos legales remitidos por las áreas técnicas de la Gerencia Seccional, que le sean asignados por el supervisor.	Durante el mes de marzo, se sustanciaron los procesos sancionatorios con la proyección de los siguientes actos administrativos. 1. autos de auxilio de comisión de los expedientes PAS 2.26.0.82-002-2020-0036 ELIDA HERNANDEZ VARGAS Y PAS 2.26.0.82-003 GAB 2019 ANDRES EDUARDO MEDINA. 2. Autos auxilia despacho comisorio. PAS 2.26.0.82-008-2020-0041 LUIS ALFONSO LOAIZA. 3. Despacho Comisorio No 010 del 15 de febrero de 2022 para Notificación de Auto Mandamiento de Pago. 4. Memorando No. ICA20223001185 - Resolución 0001918 de fecha	Correos institucionales 09-03-2022 4:10 PM 10-03-2022 9: 41 PM lyda.aguilera@ica.gov.co 03-03-2022 Gerencia.guainia@ica.gov.co 15-03-2022 Gerencia.guainia@ica.gov.co Subgerencia.animal@ica.gov.co 23-03-2022 Gerencia.guainia@ica.gov.co

			14/02/2022, Que resuelve recurso de apelación interpuesto por el señor EDGAR ANTONIO MURCIA. 5. NOTIFICACIÓN POR AVISO -PAS 2.26.082-031-INSUMOS-2019. 6. Revisión Ferretería Castillo PAS GUA 2.26.0.82-006-2021-0007. 7. RESOLUCION SANCION - PAS 2.26.0-008- GAB 2019 - JUAN CARLOS IRAL GOMEZ. 8. PAS 2.26.0-82-001-2021-00011 JORGE GARCIA - REITERACION PRACTICA DE PRUEBAS. 9. Memorando No. ICA20223002135 - Devolución Expediente original-solicitud remisión copia de la resolución No 001918 del 14 de febrero del 2022 por medio de la cual fue desatado el recurso de apelación. 10. SOLICITUD APOYO CERTIFICADO RECIBIDO CORRESPONDENCIA RB 787620004CO. 11. Solicitud consecutivo resolución No 09/03/2022 No 00003930 - PAS 27/2019 contra el DPTO del Guainia. 12. 08/03/2022 – resolución No 00003905 Por medio de la cual se impone una sanción en contra de señor JUAN CARLOS IRAL GOMEZ identificado con la CC 19.003.108, dentro del Expediente No PAS GUA 2.26.0-82-008 GAB 2019- solicitud de consecutivo.	María.escobar@ica.gov.co 28-02-2022 Lyda.aguilera@ica.gov.co 08-03-2022 Gerencia.guainia@ica.gov.co Lyda.aguilera@ica.gov.co María.escobar@ica.gov.co 08-03-2022 Gerencia.guainia@ica.gov.co Lyda.aguilera@ica.gov.co María.escobar@ica.gov.co 14-03-2022 Gerencia.guainia@ica.gov.co Lyda.aguilera@ica.gov.co María.escobar@ica.gov.co Subgerencia.animal@ica.gov.co 14-03-2022 12:40 Tatiana.castro@ica.gov.co Lyda.aguilera@ica.gov.co María.escobar@ica.gov.co 09-03-2022 3:07 pm Brayan.paez@ica.gov.co María.escobar@ica.gov.co Lyda.aguilera@ica.gov.co 08-03-2022 8:27 am Brayan.paez@ica.gov.co María.escobar@ica.gov.co Lyda.aguilera@ica.gov.co

	3	Elaborar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos, y mantener actualizados los diferentes sistemas de información y de gestión documental del Instituto en lo relacionado con los asuntos asignados por el supervisor.	Durante el mes de marzo se presentaron los informes solicitados por la Gerencia. 1. Proyección cronograma reuniones para el plan de mejoramiento. 2. Proyección remisión de APNV de la seccional Vichada. 3. Elaboración y remisión del PLAN DE GESTIÓN CORRESPONDEINTE AL MES DE FEBRERO.	22-03-2022 24-03-2022 Gerencia.guainia@ica.gov.co lyda.aguilera@ica.gov.co 03-03-2022 23-03-2022 Gerencia.guainia@ica.gov.co María.escobar@ica.gov.co 14-03-2022 Gerencia.guainia@ica.gov.co María.escobar@ica.gov.co
	4	Asistir a las reuniones relacionadas con las obligaciones del contrato y dentro de los asuntos asignados por el supervisor.	Durante el mes de marzo asistí a las siguientes reuniones. 1. Orientación manejo archivo de gestión. 2. Socialización creación carpeta share point manejo de consecutivos. 3. Información Inicial Capacitaciones Gestión Documental. 4. Evento de sensibilización en temas de transparencia, ética pública y código de integridad 5. ESTRETAGIA PAS - GAB Compromisos Reunión marzo 1 de 2022. 6. Socialización actualización formatos de gestión documental. 7. Socialización en temas de citación, publicación y notificación de los PAS 8. Socialización FICHA TECNICA PROCESOS SANCIONATORIOS. 9. Socialización tablas de retención documental.	14-03-2022 11:21 am 14-03-2022 4:36 pm María.escobar@ica.gov.co Gerencia.guainia@ica.gov.co 28-02-2022 Gerencia.guainia@ica.gov.co 15-03-2022 8:39 am Gerencia.guainia@ica.gov.co 01-03-2022 Gerencia.guainia@ica.gov.co 23-03-2022 10:49 am María.escobar@ica.gov.co Gerencia.guainia@ica.gov.co 02-03-2022 juridica@ica.gov.co 08-03-2022 María.escobar@ica.gov.co Gerencia.guainia@ica.gov.co 28-03-2021 María.escobar@ica.gov.co

				Gerencia.guainia@ica.gov.co
	5	Apoyar a la Gerencia Seccional en la proyección de actos administrativos de carácter precontractual, contractual, y Post-contractual, de las necesidades a contratar por parte de la Gerencia Seccional.	Durante el mes de marzo se me asignados tramites contractuales. 1. SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES.	9/03/2022 23/03/2022 Yeison.paniagua@ica.gov.co Gerencia.guainia@ica.gov.co

OBSERVACIONES: El presente informe es firmado por el Gerente Seccional en este aparte, de conformidad con la verificación de los soportes de las actividades y las indicaciones de la oficina Asesora Jurídica.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

CON SU CARGA EN EL APLICATIVO SIGECO, EN FORMATO PDF, EL CONTRATISTA APRUEBA SU CONTENIDO Y LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA. A SU TURNO, EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, CON SU APROBACIÓN EN EL APLICATIVO SIGECO, CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO, POR PARTE DEL CONTRATISTA, DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PRESENTE INFORME Y, EN CONSECUENCIA, SE HACE RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LO REPORTADO EN ESTE DOCUMENTO.